

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

DIREÇÃO: Jair Canci

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Vitória Lovera Marostega

APOIO TÉCNICO: Diego Stefano Junges e Pedro Augusto Gluszewicz Santana

PREFEITURA DE CAPANEMA

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

Fone: (46) 3552-1321

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

Capanema - Paraná

Prefeito Municipal: Neivor Kessler

Vice-Prefeito Municipal: Edemir Zandomênic Junior

Secretário de Administração: Jair Canci

Secretário de Agricultura e Meio Ambiente: Airton Marcelo Barth

Secretário(a) de Logística e Contratações Interino: Jair Canci

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 Interino: 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

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

2.º Termo Aditivo ao Contrato nº 150/2024, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ e de outro lado a empresa RADIO CAPANEMA LTDA

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa RADIO CAPANEMA LTDA., CNPJ sob o nº 75.978.973/0001-07, também já qualificada nos autos, doravante designada CONTRATA-

DA, estando as partes sujeitas as normas das Leis nº 10.520/2022 e nº 8.666/1993, nº 14.133/2021 e Lei Complementar Municipal nº 14/2022, ajustam o presente termo aditivo a Ata de Registro de ao Contrato Administrativo nº 150/2024, decorrente do processo de Licitação Modalidade Inexigibilidade nº 3/2022 e de acordo com o Parecer Jurídico nº 176/2025, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Prorroga-se a vigência do Contrato Administrativo nº 150/2024 pelo prazo de 1 (um) ano, a contar a partir do dia seguinte ao seu vencimento. Fica aditivado o a quantidade conforme saldo Inicial do contrato e também foi aplicado o Índice IPCA- Índice de Preços ao Consumidor Amplo. Valor total do Aditivo R\$ 81.076,32 (Oitenta e um mil, setenta e seis reais e trinta e dois centavos).

Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	62095	"SPOTS" (CHAMADAS CURTAS) DE APROXIMADAMENTE 30 SEGUNDOS, VEICULADOS NA PROGRAMAÇÃO EM HORÁRIO DAS 6H ÀS 19H, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA.	UN	1.200,00	26,26	31.512,00
2	62096	AVISOS TESTEMUNHAIS DE NO MÁXIMO 90 SEGUNDOS (LEITURAS AO VIVO PELO LOCUTOR), EM HORÁRIO DAS 6H ÀS 19H, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA.	UN	720,00	47,27	34.034,40
3	62097	PROGRAMAS INFORMATIVOS SEMANAIS (1 VEZ POR SEMANA), REALIZADOS EM DIA E HORÁRIO A SER DEFINIDO PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, COM CARÁTER EXCLUSIVAMENTE INFORMATIVO, EDUCATIVO E ORIENTATIVO, INCLUINDO A DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS PELO MUNICÍPIO (TODAS AS SECRETARIAS) E DOS PROGRAMAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DISPONIBILIZADOS AOS CIDADÃOS. OS PROGRAMAS DEVERÃO TER O TEMPO MÍNIMO DE 2 MINUTOS E MÁXIMO DE 5 MINUTOS.	UN	48,00	323,54	15.529,92

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 05 de junho de 2025.

NEIVOR KESSLER
Prefeito Municipal

MOISES CRUZ
Representante Legal
RADIO CAPANEMA LTDA
Contratada

2.º Termo Aditivo ao Contrato nº 151/2024, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ e de outro lado a empresa ILHA BELA FM TRES LTDA.

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa ILHA BELA FM TRES LTDA., CNPJ sob o nº 37.907.825/0001-02, também já qualificada nos autos, doravante designada CONTRATA-DA, estando as partes sujeitas as normas das Leis nº 10.520/2022 e nº 8.666/1993 ajustam o presente termo aditivo ao Contrato Administrativo nº 151/2024, decorrente do processo de Licitação Modalidade Inexigibilidade nº 3/2022 e de acordo com o Parecer Jurídico nº 176/2025, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Prorroga-se a vigência do Contrato Administrativo nº 151/2024 pelo prazo de 1 (um) ano, a contar a partir do dia seguinte ao seu vencimento. Fica aditivado o a quantidade conforme saldo Inicial do contrato e também foi aplicado o Índice IPCA- Índice de Preços ao Consumidor Amplo. Valor total do Aditivo R\$ 81.076,32 (Oitenta e um mil, setenta e seis reais e trinta e dois centavos).

Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
------	---------------------------	------------------------------	-------------------	------------	----------------	-------------



1	62095	"SPOTS" (CHAMADAS CURTAS) DE APROXIMADAMENTE 30 SEGUNDOS, VEICULADOS NA PROGRAMAÇÃO EM HORÁRIO DAS 6H ÀS 19H, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA.	UN	1.200,00	26,26	31.512,00
2	62096	AVISOS TESTEMUNHAIS DE NO MÁXIMO 90 SEGUNDOS (LEITURAS AO VIVO PELO LOCUTOR), EM HORÁRIO DAS 6H ÀS 19H, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA.	UN	720,00	47,27	34.034,40
3	62097	PROGRAMAS INFORMATIVOS SEMANAIS (1 VEZ POR SEMANA), REALIZADOS EM DIA E HORÁRIO A SER DEFINIDO PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, COM CARÁTER EXCLUSIVAMENTE INFORMATIVO, EDUCATIVO E ORIENTATIVO, INCLUINDO A DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS PELO MUNICÍPIO (TODAS AS SECRETARIAS) E DOS PROGRAMAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DISPONIBILIZADOS AOS CIDADÃOS. OS PROGRAMAS DEVERÃO TER O TEMPO MÍNIMO DE 2 MINUTOS E MÁXIMO DE 5 MINUTOS.	UN	48,00	323,54	15.529,92

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 05 de junho de 2025.

NEIVOR KESSLER
Prefeito Municipal

VALDOMIRO MACHADO CANTINI
Representante Legal
ILHA BELA FM TRES LTDA
Contratada

3.º Termo Aditivo ao Contrato nº 150/2024, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ e de outro lado a empresa RADIO CAPANEMA LTDA

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa RADIO CAPANEMA LTDA., CNPJ sob o nº 75.978.973/0001-07, também já qualificada nos autos, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas das Leis nº 10.520/2022 e nº 8.666/1993, nº 14.133/2021 e Lei Complementar Municipal nº 14/2022, ajustam o presente termo aditivo a Ata de Registro de ao Contrato Administrativo nº 150/2024, decorrente do processo de Licitação Modalidade Inexigibilidade nº 3/2022 e de acordo com o Parecer Jurídico nº 176/2025, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Foi aplicado o índice IPCA- Índice de Preços ao Consumidor Amplo. Valor total do Aditivo R\$ 846,12 (Oitocentos e quarenta e seis reais e doze centavos).

Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Saldo	Valor Contratada	Valor após aplicação do IPCA	Valor total do Aditivo
1	62095	"SPOTS" (CHAMADAS CURTAS) DE APROXIMADAMENTE 30 SEGUNDOS, VEICULADOS NA PROGRAMAÇÃO EM HORÁRIO DAS 6H ÀS 19H, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA.	UN	258,00	25,00	26,26	325,08
2	62096	AVISOS TESTEMUNHAIS DE NO MÁXIMO 90 SEGUNDOS (LEITURAS AO VIVO PELO LOCUTOR), EM HORÁRIO DAS 6H ÀS 19H, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA.	UN	120,00	45,00	47,27	272,40
3	62097	PROGRAMAS INFORMATIVOS SEMANAIS (1 VEZ POR SEMANA), REALIZADOS EM DIA E HORÁRIO A SER DEFINIDO PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, COM CARÁTER EXCLUSIVAMENTE INFORMATIVO, EDUCATIVO E ORIENTATIVO, INCLUINDO A DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS PELO MUNICÍPIO (TODAS AS SECRETARIAS) E DOS PROGRAMAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DISPONIBILIZADOS AOS CIDADÃOS. OS PROGRAMAS DEVERÃO TER O TEMPO MÍNIMO DE 2 MINUTOS E MÁXIMO DE 5 MINUTOS.	UN	16,00	308,00	323,54	248,64

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 05 de junho de 2025.

NEIVOR KESSLER
Prefeito Municipal

MOISES CRUZ
Representante Legal
RADIO CAPANEMA LTDA
Contratada

3.º Termo Aditivo ao Contrato nº 151/2024, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ e de outro lado a empresa ILHA BELA FM TRES LTDA.

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa ILHA BELA FM TRES LTDA., CNPJ sob o nº 37.907.825/0001-02, também já qualificada nos autos, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas das Leis nº 10.520/2022 e nº 8.666/1993 ajustam o presente termo aditivo ao Contrato Administrativo nº 151/2024, decorrente do processo de Licitação Modalidade Inexigibilidade nº 3/2022 e de acordo com o Parecer Jurídico nº 176/2025, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Foi aplicado o Índice IPCA- Índice de Preços ao Consumidor Amplo no saldo desse Contrato. Valor total do Aditivo R\$ 756,11 (Setecentos e cinquenta e seis reais e onze centavos).

Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Saldo atual	Valor Contratado	Valor após aplicação do IPCA	Valor total do Aditivo
1	62095	"SPOTS" (CHAMADAS CURTAS) DE APROXIMADAMENTE 30 SEGUNDOS, VEICULADOS NA PROGRAMAÇÃO EM HORÁRIO DAS 6H ÀS 19H, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA.	UN	353,00	25,00	26,26	444,78
2	62096	AVISOS TESTEMUNHAIS DE NO MÁXIMO 90 SEGUNDOS (LEITURAS AO VIVO PELO LOCUTOR), EM HORÁRIO DAS 6H ÀS 19H, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA.	UN	55,00	45,00	47,27	124,85
3	62097	PROGRAMAS INFORMATIVOS SEMANAIS (1 VEZ POR SEMANA), REALIZADOS EM DIA E HORÁRIO A SER DEFINIDO PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, COM CARÁTER EXCLUSIVAMENTE INFORMATIVO, EDUCATIVO E ORIENTATIVO, INCLUINDO A DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS PELO MUNICÍPIO (TODAS AS SECRETARIAS) E DOS PROGRAMAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DISPONIBILIZADOS AOS CIDADÃOS. OS PROGRAMAS DEVERÃO TER O TEMPO MÍNIMO DE 2 MINUTOS E MÁXIMO DE 5 MINUTOS.	UN	12,00	308,00	323,54	186,48

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 05 de junho de 2025.

NEIVOR KESSLER
Prefeito Municipal

VALDOMIRO MACHADO CANTINI
Representante Legal
ILHA BELA FM TRES LTDA
Contratada

AVISO DE SUSPENSÃO DA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025

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

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº25/2025

Tipo de Julgamento: Menor preço por item.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA E MEDICINA DO TRABALHO E DE SAÚDE OCUPACIONAL, QUE ATENDAM AS NORMAS REGULAMENTADORAS EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA VIGENTE: PPR - PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS, CONFORME NORMA REGULAMENTADORA NR-9 DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E SAÚDE DO MINISTÉRIO DO TRABALHO; PCMSO - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL, CONFORME NORMA REGULAMENTADORA NR-7 DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO; LTCAT - LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO; PPP - PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO, FORNECENDO APOIO TÉCNICO PARA A GESTÃO DE TODA A DOCUMENTAÇÃO EM SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

Valor: R\$ 73.881,60 (Setenta e Três Mil, Oitocentos e Oitenta e Um Reais e Sessenta Centavos)

FICA SUSPENSO O PREGÃO ELETRÔNICO Nº25/2025 PARA READEQUAÇÃO.

Município de Capanema PR, 10 de junho de 2025.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA N.º 8.939, DE 10 DE JUNHO 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 comporem a Comissão Organizadora dos Processos Seletivos a serem realizados na Secretaria Municipal de Viação e Obras para contratação de servidores por prazo determinado, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecida em edital:

- I. Valdir Inacio Luft;
- II. Pedro Franciscatto;
- III. André Kuhn;
- IV. Leomar Henn;
- V. Ricardo;
- VI. Rafael Christ.

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 8.581 de 8 de fevereiro de 2024, permanecendo válidos os atos praticados sob a sua vigência.

Art. 3º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 10 de junho de 2025.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 8.952, DE 10 DE JUNHO DE 2025.

Dispõe sobre a cessão de servidora pública municipal em regime temporário ao Ministério da Agricultura e Pecuária.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 123, incisos X, XX, XX-VIII, da Lei Orgânica do Município, e Considerando o disposto no art. 1º e no art. 2º, inc. III e Parágrafo único e da Lei Municipal nº 1.618/2017; Considerando a concordância da Servidora mediante termo, de acordo com art. 5º Lei Municipal nº 1.618/2017,

RESOLVE:

Art. 1º Ceder a servidora pública municipal em regime temporário, Lisangela Veiga Trevisan, Médica Veterinária, matrícula 4629-1, para exercer suas atribuições ao Ministério da Agricultura e Pecuária conforme acordo de cooperação técnica nº 17/2024 realizada entre o Ministério da Agricultura e Pecuária e o Município de Capanema-PR.

Art. 2º A cessão de que trata o art. 1º deste Portaria será pelo prazo de 1 (um) ano, com ônus para o Município de Capanema, com possibilidade de revogação a qualquer momento a critério das partes.

Art. 3º Esta Portaria entra 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 10 de junho de 2025.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

ATOS LEGISLATIVOS

MOÇÃO DE APOIO Nº 3/2025
PODER LEGISLATIVO

Moção de Apoio aos ribeirinhos do Rio Iguaçu, proprietários rurais consolidados, que exploram a agricultura e o turismo, que desde a instalação da Usina Hidrelétrica Baixo-Iguaçu sofrem prejuízos constantes e os maiores foram no ano de 2022.

A Presidência da Câmara Municipal de Vereadores de Capanema (PR), no uso de suas atribuições legais, **COMUNICA** que o Legislativo aprovou proposição, sob forma de Requerimento de **MOÇÃO DE APOIO**, fundamentada nos termos do Regimento Interno, em apoio a todos os ribeirinhos do rio Iguaçu, pequenos proprietários rurais, consolidados na margem do rio a décadas, que desde a construção da Usina Hidrelétrica Baixo-Iguaçu, sofrem prejuízos e perigos pelas constantes cheias do seu leito, sem a comunicação prévia da Copel e da Geração Céu Azul S/A.

Segue em anexo a proposição na íntegra.
Publique-se.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, aos 10 dias do mês de junho de 2025.

Dirceu Alchieri
Presidente do Poder Legislativo



REQUERIMENTO DE MOÇÃO DE APOIO

Ementa: Requer Moção de Apoio a todos os ribeirinhos, proprietários rurais consolidados, que exploram a agricultura e o turismo, e que desde a instalação da Usina Hidrelétrica Baixo-Iguaçu sofrem prejuízos constantes e os maiores foram no ano 2022.

A Câmara Municipal de Vereadores de Capanema (PR), por meio dos seus Vereadores, apresenta Moção a ser enviada ao Excelentíssimo Governador do Estado do Paraná – Doutor Carlos Ratinho Massa Júnior, ao Excelentíssimo Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, Doutor Alexandre Curi, a Excelentíssima Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, Desembargadora Doutora Lidia Maejima, a 10ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Paraná, Desembargador Doutor Hélio Henrique Lopes Fernandes Lima e a todos Excelentíssimos membros do Poder Legislativo Federal e Estadual que estiveram na Audiência Pública realizada nesta Casa de Leis no dia 8/12/2023, que apontou os prejuízos e os medos gerados aos ribeirinhos do Rio Iguaçu em face da desídia da Copel e da Geração Céu Azul S/A responsáveis pela Usina Hidrelétrica Baixo Iguaçu, pois os perigos continuam e infelizmente a possibilidade de perdas de vidas humanas são possíveis pela insensibilidade das operadoras da citada Usina.

JUSTIFICATIVA

Os Vereadores do Município de Capanema, abaixo assinado, no uso de suas atribuições asseguradas por Lei, notadamente os dispositivos do Regimento Interno, através do presente instrumento, requerem à Presidência desta Casa Legislativa, que submeta à apreciação do Plenário, e após sua aprovação, seja encaminhado ao Governador do Estado do Paraná, ao Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, ao Desembargador Hélio Henrique Lopes Fernandes Lima (que apreciará o Processo n. 0002947-51.2022.8.16.0061) e aos Excelentíssimos membros do Poder Legislativo que estiveram na nossa audiência pública do dia 8/12/2023, pois os problemas apontados naquele momento persistem, desta forma, o perigo para a vida e para o patrimônio são iminentes, em face da constante desídia das operadoras da Usina Hidrelétrica Baixo-Iguaçu.

Inicialmente é preciso registrar, que o Poder Legislativo Municipal sempre percebeu os perigos envolvidos na questão.

Aliás, é notório que depois da construção da mencionada Usina o Município passou a conviver com “cheias constantes” e pior ainda sem nenhuma comunicação prévia aos moradores.

Na verdade, não há “interligação conhecida” da Usina Hidrelétrica Baixo Iguaçu com as demais usinas do rio e, portanto, como é a última simplesmente libera toda carga de água (lembramos que o site da Copel a respeito da citada Usina sempre está desatualizado – fato amplamente conhecido na região). Horas de atraso que impedem a “defesa” das pessoas.

Além disso, os rios afluentes do Rio Iguaçu não são monitorados e, por consequência, tudo desemboca sem controle no rio Iguaçu (no território capanemense na sua maior parte).

Como síntese dos problemas vale lembrar a ata da Audiência Pública no seguinte trecho:

“... relatou os problemas causados pela Usina no Município, que as pessoas que deveriam estar representando o consórcio foram convocadas e não deram caso, ou seja, não compareceram a esta Audiência e que fosse hoje às reuniões iniciais para essa construção seria totalmente contrário... a empresa não compareceu porque tem culpa e não cumpriu com o prometido” (doc. anexo).

Uma pequena proprietária local foi enfática:

“... estão abandonados, pois a enchente vem e eles nem ficam sabendo, que não tem sistema de aviso, ninguém sabe nada”. (doc. anexo).

Vale ressaltar, que todos os ribeirinhos são proprietários consolidados. Ou seja, vivem há décadas no local. Assim, são afrontosas as insinuações de alguns “servidores” públicos federais e membros das empresas quando “defendem” a não presença do nosso povo na margem do rio Iguaçu (a nossa história é ligada ao rio Iguaçu).

Para exemplificar o empreendimento Terra Iguaçu Riverlodge, antigo Balneário Peretti, sempre atual no turismo, com seus quiosques nas margens do rio Iguaçu e do rio Lajeado Grande e nunca sofreu os prejuízos acumulados até agora (desde década 80 recebe a população local e regional nos quiosques as margens dos referidos rios – e nunca passou pela situação atual).

É fundamental lembrar os nossos alertas no ano de 2022:

“O silêncio da Usina Hidrelétrica Baixo Iguaçu e da Copel causará, desgraçadamente, uma tragédia no nosso Município. Desta maneira, nós representantes de Capanema não podemos ficar me silêncio” (doc. anexo).

Assim, com o todo o respeito às autoridades citadas nessa moção, solicitamos a meditação a respeito da grave situação dos ribeirinhos e aos membros do Poder Executivo e Legislativo a realização de reunião conjunta para solução de todos os pontos apresentados na Audiência Pública de 8/12/2023.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, aos 09 dias do mês de junho de 2025.

DIRCEU ALCHIERI Vereador/ MDB	GEAN DENARDIN Vereador/PSDB
IVONE SILVA Vereadora/UNIÃO	EDNA TAVARES Vereadora/PL
EDSON WILMSEN Vereador/PDT	JILMAR JABLONSKI Vereador/PL
ANDRÉ DREBES Vereador/PT	SERGIO ULLRICH Vereador/PT
ERCIO MARQUE SCHAPPO Vereador/ PSD	EDUARDA TORTORA Vereadora/ MDB
VALDOMIRO BRIZOLA Vereador/ PDT	

OUTRAS PUBLICAÇÕES

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

AUDIÊNCIA PÚBLICA DO PLANO PLURIANUAL (PPA) 2026-2029

O **Secretário Municipal da Fazenda Pública**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a convocação para **audiência pública referente à elaboração do Plano Plurianual (PPA) 2026-2029**, conforme determina a **Constituição Federal de 1988**, em seu **artigo 165** e demais legislações pertinentes.

A audiência pública será realizada no dia **27 de junho de 2025**, às **16h**, na **Câmara de Vereadores de Capanema**, localizada na **Rua Padre Cirilo, 1270 – Capanema - PR, 85760-000**. O evento tem como objetivo apresentar e discutir as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para os próximos quatro anos, garantindo transparência e participação popular no processo de planejamento governamental.

Fundamentos legais: A elaboração do PPA segue os princípios estabelecidos na **Constituição Federal**, que determina sua obrigatoriedade a cada quatro anos, bem como na **Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000)**, que reforça a importância do planejamento e da gestão fiscal responsável, assegurando que as diretrizes



estejam alinhadas com os interesses da sociedade.

Dessa forma, convidamos **todos os cidadãos, representantes de entidades públicas e privadas, associações e demais interessados** a comparecerem à audiência e contribuírem com suas sugestões e observações. A participação popular é essencial para a construção de um plano que atenda às necessidades do município.

Para mais informações, entrar em contato com a **Secretaria Municipal da Fazenda Pública** pelo e-mail financas@capanema.pr.gov.br.

Município de Capanema, aos 09 dias do mês de junho de 2025.

Alexandro Noll

Secretário Municipal da Fazenda Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
SECRETARIA DE SAÚDE
CAPANEMA- PR

EDITAL PSS 01/2025

CONVOCAÇÃO

A Secretaria de Saúde do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO a continuidade e necessidade dos serviços públicos, devidamente justificado pela Secretaria Municipal de Saúde e, de acordo com o disposto na Lei Municipal: Lei nº 1846/2023. CONSIDERANDO o art. 37, inc. IX, da Constituição Federal, visando contratação de profissionais em Regime Temporário para suprir a 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 a perda dos direitos sobre a vaga em questão.

EDUCADOR FÍSICO

Classif.	Nome candidato
2º	GUILHERME FLECK

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 09 dias do mês de junho de 2025.


Magaiver Rodrigo Felipson
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 7.730/2025

Magaiver Rodrigo Felipson
Secretário Municipal de Saúde de Capanema
Decreto 7.730/2025



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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 04/2025

ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):

Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Viação e Obras – SEMOB.

Órgão(s) Participante(s): SEMEC, SEFAM, SEINFRA, SEAMA, SESP e SECAD.

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, e a Lei Municipal nº 1.725, de 18 de fevereiro de 2020 com as alterações pela Lei Municipal nº 1.829 de 22 de setembro de 2022. 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 uma comissão, designada pela Portaria 8.939 de 10 de junho de 2025, 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).

1.7.1 A Comissão Organizadora e Examinadora 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, especialmente quanto a acessos não autorizados e a situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.



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

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.

	CARGO	C/H	Vencimentos¹	Vagas	PCDs²	AFRO³	IND³
1	Auxiliar de Serviços Gerais II – Motorista	40h semanais	R\$ 2.690,10	01+CR ³	-	-	-
2	Auxiliar de Serviços Gerais I – Serviços Braçais	40h semanais	R\$ 2.111,29	01+CR ⁴	-	-	-

2.2 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.

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

2.4 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.

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

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

2.7 As atribuições e requisitos do cargo correspondem as estabelecidas conforme constar neste edital e na Lei Municipal nº 1.725 de 18 de fevereiro de 2020, os deveres e proibições

2.8 aplicadas ao contratado correspondem aos mesmos estabelecidos para os demais servidores do Município de Capanema pela Lei Municipal 877/2001.

¹ Os valores são sujeitos à atualização na mesma data base da revisão geral anual dos servidores públicos municipais.

² Considerando o quantitativo de vagas previstas, não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência, afro-descendentes e indígenas.

³ Cadastro de Reserva.

⁴ Cadastro de Reserva.



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

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:

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,



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

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.

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).



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

da 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.

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;



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

- 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 fenotípica 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.
- 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.



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

- 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 na Secretaria Municipal de Aceleração Econômica e Inovação (Agência do Trabalhador), supervisionada pela Comissão Organizadora designada, situada à Rua Rio de Janeiro, nº 810, no horário das 08h00min às 11h30min, e das 13h30min às 16h30min, no período de 13 de junho à 27 de junho de 2025.
- 5.2** São requisitos para inscrição:
- 5.2.1** Apresentar os documentos relacionados no Item 5.3 do Edital;
 - 5.2.2** comprovar possuir a escolaridade/formação exigida para o cargo;
 - 5.2.3** comprovar o registro no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional, quando for exigido para o cargo.
- 5.3** O candidato deverá apresentar no ato da inscrição, a seguinte documentação:
- 5.3.1** Cédula de Identidade com foto;
 - 5.3.2** CPF, Cadastro Pessoa Física;
 - 5.3.3** Comprovação de quitação com a justiça eleitoral, podendo ser comprovante de votação da última eleição, ou documento expedido pela justiça eleitoral;
 - 5.3.4** Formulário de inscrição disponibilizado neste Edital, devidamente preenchido e assinado;
 - 5.3.5** Cópia digitalizada do diploma ou certificado que comprove que possui a escolaridade/formação, quando exigida para o cargo;
 - 5.3.6** Cópia digitalizada dos Diplomas ou Comproverantes de Conclusão dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação (*lato e stricto sensu*, somente), quando exigida para o cargo;
 - 5.3.7** Documentos comprobatórios da experiência profissional, quando exigida para o cargo.
- 5.4** É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão e veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.5** 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.



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

- 5.6** Não serão aceitas inscrições fora de prazo ou realizadas de forma diversa da prevista neste Edital.
- 5.7** 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.
- 5.8** 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.
- 5.9** O candidato 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.
- 5.10** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste edital.
- 5.11** 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.

6. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 6.1** Conforme data prevista no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado em anexo ao Edital, a Comissão Organizadora divulgará no site oficial do Município (<http://www.capanema.gov.br/doe> 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.



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

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 curso 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;



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

- 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.

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.



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

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.

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.



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

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 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);



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

- 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 Federal⁵ 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 Eleitoral⁶;
- 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.
- 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.

⁵ Disponível em: <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php?&seq=135|230|167>.

⁶ 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

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;
- 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.



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

- 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.
- 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.

Valdir Inacio Luft
Secretário Municipal de Viação e Obras
Órgão Gestor da Contratação

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

Izolete Aparecida Walker
Secretário Municipal da Família e Evolução Social



Município de Capanema – PR
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Pessoas
Órgão Participante

Adriana Magnanti Lassig
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Órgão Participante

Airton Marcelo Barth
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Órgão Participante

Magaiver Rodrigo Felipen
Secretário Municipal de Saúde
Órgão Participante



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

Anderson Ricardo Nodari
Secretário Municipal de Esportes e Lazer
Órgão Participante

Jair Canci
Secretário Municipal de Administração
Órgão Participante

Jair Canci
Secretário Municipal Interino de Infraestrutura e Urbanismo
Órgão Participante



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.



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: Auxiliar de serviços Gerais II – Motorista

Nº	Especificação dos títulos	Documentos para comprovação	Quantidade de Títulos	Pontuação unitária	Pontuação máxima
01	Carteira de Habilitação categoria “E”	Carteira de habilitação dentro da data de validade.	01	30	30
02	Ensino médio completo	Certificado de conclusão ou diploma reconhecido pelo MEC.	01	20	20
03	Cursos na área do cargo pretendido.	Certificados com validade de 05 anos. (60 meses – junho de 2020 à junho de 2025)	-	0,5 por hora (máximo 100h)	50
TOTAL DE PONTOS					100

Cargo a que se aplica: Auxiliar de Serviços Gerais I - Braçal

Nº	Especificação dos títulos	Documentos para comprovação	Quantidade de Títulos	Pontuação unitária	Pontuação máxima
01	Carteira de Habilitação categoria “B”	Carteira de habilitação dentro da data de validade.	01	30	30
02	Ensino fundamental completo	Certificado de conclusão ou diploma reconhecido pelo MEC.	01	20	20
03	Cursos na área do cargo pretendido.	Certificados com validade de 05 anos. (60 meses – junho de 2020 à junho de 2025)	-	0,5 por hora (máximo 100h)	50
TOTAL DE PONTOS					100



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

ANEXO II
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

N ^o	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. Tempo de Serviço usado para fins de aposentadoria será desconsiderado do cálculo.	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.	25	04	100
TOTAL DE PONTOS					100



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

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DO CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II

- I - conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, com responsabilidade;
- II - respeitar as normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro e seus regulamentos;
- III - comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com ele até que se realize o conserto;
- IV - manter o veículo em perfeita condição de funcionamento;
- V - fazer reparos de emergência;
- VI - zelar pela conservação do veículo;
- VII - encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou de carga que lhe for confiada;
- VIII - providenciar carga e descarga do interior do veículo;
- IX - promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo;
- X - verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- XI - providenciar a lubrificação, quando indicada;
- XII - verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus;
- XIII - checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- XIV - dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas;
- XV - recolher o veículo na garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
- XVI - auxiliar os profissionais de saúde na assistência aos pacientes transportados, carregando e descarregando caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas entre outros;
- XVII - eventualmente, operar rádio transceptor;
- XVIII - usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;



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

XIX - auxiliar colegas, incluindo serviços braçais, quando necessário para a boa prestação dos serviços públicos, evitando a ociosidade durante o expediente;

XX - zelar pela limpeza do veículo utilizado, bem como executar a limpeza dos veículos, quando necessário.

XXI - proceder à troca de pneus do veículo quando avariados em serviço;

XXII - operar veículos motorizados especiais, tais como: guindaste, máquina de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, motoniveladora, pá carregadeira, trator esteira e outros similares rodoviários, se possuir habilitação adequada, na forma do regulamento;

XXIII - executar trabalho braçal nas áreas de manutenção, jardinagem, poda, borracharia, lubrificação e pavimentação, dentre outros, de forma complementar às atribuições principais do cargo;

XXIV - auxiliar a transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos;

XXV - auxiliar a transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros;

XXVI - auxiliar a fazer mudanças de equipamentos e materiais;

XXVII - auxiliar a escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;

XXVIII - auxiliar nas tarefas de construção e reforma, calçamentos e pavimentação;

XXIX - auxiliar no serviço de abastecimento de veículos;

XXX - proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas;

XXXI - executar serviços de limpeza em geral, aplicando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;

XXXII - executar outras atividades e serviços determinadas pelo superior hierárquico.

Escolaridade mínima: ensino fundamental completo, CNH categoria mínima "D", cursos e documentos exigidos pelo DETRAN e CONTRAN para transporte de pessoas/passageiros, de acordo com a legislação vigente.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.



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

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

- I. executar trabalho braçal nas áreas de manutenção, jardinagem, poda, borra-charia, lubrificação e pavimentação, dentre outros;
- II. transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos;
- III. transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros;
- IV. fazer mudanças de equipamentos e materiais;
- V. escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
- VI. auxiliar nas tarefas de construção e reforma, calçamentos e pavimentação;
- VII. auxiliar no serviço de abastecimento de veículos;
- VIII. proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas;
- IX. zelar pela limpeza de prédios públicos, ruas, praças e canteiros;
- X. efetuar serviços de capina em geral;
- XI. executar serviços de limpeza em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- XII. remover lixo, coleta e detritos de via pública e prédios municipais;
- XIII. zelar pela conservação e limpeza de sanitários;
- XIV. executar outras atividades e serviços gerais;
- XV. cumprir o horário de trabalho com assiduidade, pontualidade e responsabilidade;
- XVI. zelar pela limpeza e higiene e patrimônio público municipal, ruas, praças e canteiros;
- XVII. higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- XVIII. varrer pátios;
- XIX. mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os os locais designados;
- XX. conduzir veículos automotores, quando habilitado e autorizado pelo superior;
- XXI. zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária;
- XXII. guardar e manter o controle de gastos de materiais e produtos utilizados na desinfecção e higiene;
- XXIII. fazer reparos de emergência (quando possível);
- XXIV. usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- XXV. executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função;
- XXVI. fazer mudanças de equipamentos e materiais;
- XXVII. fazer manutenção de hortas em instituições escolares;
- XXVIII. executar serviços de limpeza em geral, providenciando produtos e materiais



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

necessários para manter as condições de conservação e higiene;

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

Escolaridade mínima: ensino fundamental, anos iniciais, incompleto

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.



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

ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração _____, RG:
_____ de nacionalidade _____, Estado ci-
vil _____, profissão _____ Residente e
domiciliado em _____ UF _____ Rua
_____ N° _____

Com a finalidade de APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO OUTORGANTE NA
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS 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 presen-
te mandato exceto a efetiva contratação junto ao Departamento de Recursos Humanos da Pre-
feitura 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....., Profis-
são..... 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 artigosdo 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 Or-
ganizadora, 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 prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais apli-
cáveis.

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	10 de junho de 2025.
Prazo para impugnação do edital	11 à 12 de junho de 2025.
Prazo para inscrição dos candidatos	13 de junho à 27 de junho de 2025.
Classificação provisória	01 de julho de 2025.
Prazo para interposição de recursos	02 à 03 de julho de 2025.
Classificação final	04 de julho de 2025.



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

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I BRAÇAL

Eu, _____ portador do RG/CIN nº _____, apresento a Comissão Especial de Seleção, no Município de Capanema, Estado do Paraná, para fins de comprovação dos meus dados de Identificação Pessoal e habilitação para o Processo Seletivo nº **04/2025**

Página Única

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

Especificação	Detalhamento	Pontos	Pontuação máxima	Pontuação Candidato
Certificado de Cursos na Área de Serviços Gerais I - Braçal	(jardinagem, carpintaria, obras em geral, manutenção predial, entre outras correlatas)	0,5 por hora (Máximo 100h)	50,00	
Carteira Nacional de Habilitação	Categoria "B"	30,00	30,00	
Escolaridade	Ensino Fundamental- completo	20,00	20,00	

TEMPO DE SERVIÇO/EXPERIÊNCIA

Especificação	Detalhamento	Pontos	Pontuação máxima	Pontuação candidato
Experiência Profissional	<p>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.</p> <p>2) Rede Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na Função pretendida pelo candidato.</p>	4,00	25,00	

Quantidade de laudas entregues (incluindo a ficha de inscrição): _____
Capanema (PR), _____ de junho de 2025

Assinatura do Candidato (Não rubricada): _____
Responsável pela Inscrição: _____



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

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II MOTORISTA

Eu, _____ portador do RG/CIN nº _____, apresento a Comissão Especial de Seleção, no Município de Capanema, Estado do Paraná, para fins de comprovação dos meus dados de Identificação Pessoal e habilitação para o Processo Seletivo nº **04/2025**

Página Única

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

Especificação	Detalhamento	Pontos	Pontuação máxima	Pontuação Candidato
Certificado de Cursos na Área de Serviços Gerais II - Motorista	(transporte de emergência, transporte escolar, entre outros cursos correlatados à função de motorista)	0,5 por hora (Máximo 100h)	50,00	
Carteira Nacional de Habilitação	Categoria "E"	30,00	30,00	
Escolaridade	Ensino Médio- completo	20,00	20,00	

TEMPO DE SERVIÇO/EXPERIÊNCIA

Especificação	Detalhamento	Pontos	Pontuação máxima	Pontuação candidato
Experiência Profissional	<p>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.</p> <p>2) Rede Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na Função pretendida pelo candidato.</p>	4,00	25,00	

Quantidade de laudas entregues (incluindo a ficha de inscrição): _____
Capanema (PR), _____ de junho de 2025

Assinatura do Candidato (Não rubricada): _____

Responsável pela Inscrição: _____



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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

internet: www.capanema.pr.gov.br