48 Anos
Junto com você!

JORNAL
O Trombeta
Informação com Credibilidade

Exclusivo de Assinante

Capanema 15 de agosto de 2025 - Edição 1893 Ano XLVIII R$3,00

CAPANEMA CELEBRA SUCESSO DO 1º FESTIVAL DO MELADO E DO MEL

De 7 a 10 de agosto, Capanema viveu dias de festa, sabor e tradição com a realização do 1º Festival do Melado e do Mel. Pensado por capanemenses para capanemenses.

Página 13



SEMANA NACIONAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL E MÚLTIPLA - 2025

Página 05



diplomata
Qualidade com sabor.
(46) 3552-1232

sorrir permite ser feliz
Agosto com condição especial em clareamento dental
Agende uma avaliação
(46) 99988-0069
Capanema
OdontoTop HOSPITAL DO DENTE

GROSS Imobiliária
CRECI: J 5662
Vendas de lotes casas, sítios, fazendas e locações
Em novo endereço. Av Brasil 431 - sala 03
CRECI J 5662
46 99928-6767
46 99922-2312

Rede BemViver seu amigo de construção
MICEMETAL
Materiais de construção (46) 3552-1442 / 99975-4749
Construtora e Incorporadora (46) 3552-1442 / 99971-0395
Pré-Moldado e Metalúrgica (46) 3555-2257 / 99974-4868
Loja e Construtora em Capanema-PR | Indústria em Planalto-PR

coagro
(46) 3552 8000
(46) 99929-0938

LÜERSEN
Capanema - PR
(46) 3552-3328
Planalto - PR
(46) 3555-1472

A Igreja Católica e a missão educativa

Ao longo da história, a Igreja Católica teve um papel fundamental na organização, na reflexão e na prática do trabalho educativo. Em 2008, disse Bento XVI, numa carta à Diocese de Roma, sobre a tarefa urgente da educação: "Todos temos no coração o bem das pessoas que amamos, em particular das crianças, adolescentes e jovens". Reiteradamente temos ouvido ainda o Papa Bergoglio dizer que "não se pode mudar o mundo se não se muda a educação". Jacques Maritain, filósofo francês do século XX, afirmou que "educar significa ajudar a pessoa humana a tornar-se mais humana".

A principal contribuição que a teologia traz à educação é sua referência à centralidade da pessoa humana, através da qual ele propõe como paradigma interpretativo a dimensão relacional, que lhe é própria. O ser humano é o centro de todo processo educacional. Ele nunca pode ser visto como meio, em vista de outro fim, por vezes, prevalece o econômico, mas o motivador e o objetivo maior da educação. Pois no ser humano se encontra uma dignidade a ser compreendida, defendida e motivada, que está na pessoa do aluno, do professor, da direção, dos responsáveis, dos pais e do/a colaborador/a.

Sob os olhares de Deus

A dignidade é teológica. Não é uma invenção científica, nem mesmo ideológica. Tudo isso se resume, de alguma maneira, no fundamental conceito de pessoa "imagem de Deus" segundo o Gênesis 1,26: "Façamos o homem à nossa imagem e semelhança" ou como lemos no Livro da Sabedoria 2,13: "Deus criou o homem imortal, e o fez à imagem do céu". Partindo desse pressuposto bíblico, torna-se fundamental ver o ser humano em sua totalidade, em todas as suas formas de expressão, e para isso esta pessoa precisa de um ambiente favorável e este espaço é-nos oferecido pela escola – pela "comunidade educativa",

A teologia e educação são um binômio inseparável. A teologia, junto com o respeito à Revelação e à Tradição, deve acompanhar os processos culturais e sociais, e neste artigo demostramos isso, a capacidade de reflexão com o mundo da educação, com seus desafios e perspectivas. A teologia, portanto, ocupa-se dos conflitos gerados em torno da proposta educacional, quer de Estado ou da Iniciativa Privada. Fazemos teologia em saída missionária, logo, o processo educacional, tão afetado e desacreditado em nosso país, necessita dos olhares de misericórdia da Igreja e dos teólogos – a educação refletida a partir da teologia.

A pessoa no centro

A educação foi um dos temas centrais do pontificado de Francisco que, em outubro de 2020, relançou a proposta de um "pacto global" dirigido a todos os sujeitos educacionais da sociedade para o futuro das novas gerações. Francisco no dia 22 de novembro de 2021, falou, mesmo que brevemente, das razões que teve ao propor o Pacto Educativo Global, pensando no espírito de uma ampla aliança global: "Para formar pessoas maduras, capazes de superar a fragmentação, a contraposição e reconstruir o tecido de relações para uma humanidade mais fraterna". Segundo Bergoglio, "para alcançar estes objetivos requer coragem: 'A coragem de colocar a pessoa no centro' e de 'colocar-se a serviço da comunidade'.

O Papa Francisco, durante o seu pontificado insistiu na necessidade de investir os talentos de todos, e especialmente das gerações mais jovens, a fim de trazer à maturidade uma nova solidariedade universal e uma sociedade mais acolhedora. Empenho de todos: professores, estudantes, pais, sociedade civil; todos os conhecimentos e disciplinas; as diversas expressões intelectuais, científicas, artísticas, esportivas, políticas, econômicas e empresariais em apoio aos jovens.

Cumprimentos aos pais e as suas famílias, neste domingo, 10 de agosto. Cumprimentos aos estudantes e seus professores, no dia 11 de agosto, "Dia do Estudante". Gratidão e amor!

Dom Edgar Xavier Ertl – Diocese de Palmas-Francisco Beltrão

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- CMAS
Rua: Soledade, 720, Centro.
PLANALTO - PARANÁ

LEI SUAS Nº: 2297 de 30 de Novembro de 2017

RESOLUÇÃO Nº 04 /2025

SUMULA: Aprovação do Relatório Final da XV conferencia Munic. De Assistencia Social

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Planalto – Paraná no uso de suas atribuições legais e:

Considerando a deliberação da Plenária realizada em reunião ordinária dia 11 de agosto de 2025. Conforme ata nº 07/2025 CMAS

RESOLVE:

1º - Aprovar em todo seu teor e forma o Relatório Final da XV Conferencia Municipal de Assistencia Social do município de Planalto Paraná.
2º - Este Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Planalto, 11 de agosto de 2025.

Marli Wanzing
Presidente do CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- CMAS
Rua: Soledade, 720, Centro.
PLANALTO - PARANÁ

LEI SUAS Nº: 2297 de 30 de Novembro de 2017

RESOLUÇÃO Nº 03 /2025

SUMULA: Aprovação do PPA

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Planalto – Paraná no uso de suas atribuições legais e:

Considerando a deliberação da Plenária realizada em reunião ordinária dia 07 de julho de 2025. Conforme ata nº 06/2025 CMAS

RESOLVE:

1º - Aprovar em todo seu teor e forma o PPA 2026/ 2029(Plano Plurianual) referente as ações, programas, projetos e benefícios na área da assistência social de Planalto
2º - Este Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Planalto, 07 de julho de 2025.

Marli Wanzing
Presidente do CMAS

SUPERMERCADOS KRAEMER

LOCALIZAÇÕES:
CAPANEMA - PR
AV. Sete de Setembro, 549 - S. Cristóvão
PLANALTO - PR
Rua Soledade, 342 - Centro

CONTATOS:
CAPANEMA - PR
Wpp: (46)99911-1086
Tel.: (46)3552-1180
PLANALTO - PR
Wpp: (46)99912-0180
Tel.: (46)3552-2636

HORÁRIOS ESPECIAIS:
HORÁRIO DE VERÃO:
A partir do dia 02/10, atendimento das 08h00 da manhã às 20h00 da noite.
HORÁRIO DE DOMINGO:
Das 08h00 até às 11h30 da manhã.
vem prak!

Baixe agora o APP Super. Kraemer
Disponível na App Store
DISPONÍVEL NO Google Play

Baixe agora o APP Cupom Verde
Disponível na App Store
DISPONÍVEL NO Google Play

PontoCap
Informatica e Celulares
(46) 35522444

Expediente: 46 98832 1833 / 46 99938-3838

Site: www.folhadecapanema.com.br
otrombetajornal@gmail.com

C C Martine Folha de Capanema Me.
CNPJ 26.450.654/0001-00
Rua Pará 1058
Bairro São Cristóvão
Redação:
Av. Independencia, 884 Sala 1
Capanema–PR CEP 85760-000

Diretor Geral:
Carlos Cezar Martine
MTB 10212/PR
46 99938-3838

Correspondente Ctba:
Costa Kotzias
Diretora Administrativa
Tabta Marina Martine
(46) 98832-1833

Auxiliar de Jornalista:
Thaylan Rodrigo Martine

Projeto Gráfico e Arte:
Jeferson Fabiano Kuhn.
artedafolha@gmail.com

Vendas
Neizieli Nunes

Matérias assinadas contidas nesta edição não exprimem necessariamente a opinião deste jornal, e sim de seus idealizadores.

Tiragem 2.000
Jornal bissemanal.

Filiado
ADJORI/PR
ACEC
ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE CAPANEMA

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 05/2025

ORGÃO(S) INTERESSADO(S):
Órgão Gestor: Secretaria Municipal da Fazenda Pública.
Órgão(s) Participante(s): Não se aplica.

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.3 O processo seletivo será executado por uma comissão, designada pela Portaria 8.984 de 30 de julho 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) regulamentada pelo Decreto Municipal 7.851 de 14 de maio de 2025.

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.

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232841917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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.

3	CARGO	C/H	Nível	Vencimentos[1]	Vagas	PCDs / AFRO / IND [2]
1	Contador Público.	40h semanais	Superior completo com Registro no órgão de classe.	R$ 8.417,59	01+ CR[3]	-
2	Técnico em contabilidade	40h semanais	Técnico[4] ou Superior completo com Registro no órgão de classe.	R$ 4.919,36	CR	-
3	Auxiliar Administrativo	40h semanais	Médio completo.	R$ 2.563,31	CR	-

2.2 Não será admitida a inscrição de um mesmo candidato para mais de um cargo. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, **prevalecerá para fins de inscrição e participação no certame a última inscrição realizada**.

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

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

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

2.6 Os contratos serão de natureza administrativa e regime especial, não geram vínculo empregatício como município e terão como causa obrigatória de extinção, quando relacionados à substituição de servidores efetivos, o provimento do cargo vacante ou o retorno do titular ao cargo efetivo que originou a contratação, salvo se houver outra necessidade de substituição, mediante justificativa, a qual deverá ser vinculada ao contrato temporário por meio de termo aditivo.

[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] Técnico em Contabilidade já registrado no órgão fiscalizador de classe como tal até 1º de junho de 2015.

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232841917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.1 ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, declarar que pretende participar da seleção como pessoa com deficiência;

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232841917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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

3.4.2 Anexar cópia do laudo ou atestado médico original ou cópia autenticada, redigido de forma legível, dispondo sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por incompletude de informações no laudo.

3.4.2.1 O laudo médico deve conter o nome, assinatura e o CRM do médico que forneceu o atestado, o qual deve ser especialista na área da deficiência apresentada.

3.4.2.2 Sem prejuízo da obrigatoriedade de apresentação do laudo, o candidato com deficiência, se aprovado, classificado e convocado, será submetido à perícia médica que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não.

3.5 O candidato com deficiência que não observar as orientações deste tópico do edital será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PCDs e passando à ampla concorrência.

3.6 O candidato com deficiência que não se enquadrar nas categorias definidas na legislação supracitada neste capítulo terá sua inscrição homologada na lista de ampla concorrência.

3.7 Para a análise do documento de que trata a alínea "b" do Item 3.4, a Comissão Organizadora poderá solicitar a assistência de profissionais da área médica servidores do Município.

3.8 O deferimento das inscrições dos candidatos com deficiência será publicado juntamente com a divulgação das inscrições. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso na forma do Item 9.2 deste Edital.

3.9 A pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação previstos neste Edital.

3.10 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado no processo seletivo, terá seu nome relacionado tanto na classificação geral quanto na classificação específica para pessoas com deficiência.

3.11 Quando convocados, os candidatos PCDs deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), bem como à provável causa da deficiência e, se for o caso, exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

3.11.1 O laudo deverá constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações.

3.11.2 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), e parecer específico com restrições e recomendações.

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232841917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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

3.11.3 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção, bem como sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, e parecer específico com restrições e recomendações.

3.12 Perderá a vaga de pessoa com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.10, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), bem como o candidato que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, aquele que não comparecer à perícia.

3.13 Após a perícia, o laudo médico original ou cópia autenticada deverá ser encaminhado para o Departamento Gestão de Pessoas, a fim de ser arquivado com os documentos do candidato.

3.14 A comprovação de fraude na declaração de pessoa com deficiência implica a eliminação do processo seletivo, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, ou a nulidade do ato de contratação, se contratado.

3.15 O candidato nomeado para vaga reservada à pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relotação, 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.

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232841917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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

4.1.3 Os candidatos que se inscreverem como afrodescendentes ou indígenas e forem admitidos através da lista de classificação geral não serão computados para efeito do preenchimento dos cargos reservados.

4.2 Para os fins deste Edital, considerar-se-á:

4.2.1 Afrodescendentes os candidatos que se autodeclararem como pessoas negras (pretas ou pardas) durante o ato da inscrição no processo seletivo, considerando as categorias raciais definidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e que apresentarem o fenótipo desse grupo racial;

4.2.2 Indígena os candidatos que se autodeclararem como tal durante o ato da inscrição no processo seletivo, considerando os requisitos adotados pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI) e que apresente, ao menos, cópia do Registro Administrativo de Nascimento Indígena (RANI) ou declaração de pertencimento emitida pelo grupo indígena e assinada pela liderança competente.

4.3 Para concorrer como afrodescendente, o candidato deverá, ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, declarar-se como pessoa negra (preta ou parda), (conforme anexo VI), sem prejuízo da heteroidentificação racial pautada na fenotipia 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.

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232841917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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

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.

4.11 O candidato que não for considerado afrodescendente ou indígena continuará figurando na lista de classificação geral, desde que classificado.

4.12 Os candidatos afrodescendentes e indígenas convocados dentro do número de cargos oferecidos para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento dos cargos reservados.

4.13 Em caso de desistência de candidato afrodescendente e indígena convocado, será convocado o candidato posteriormente classificado.

4.14 Não havendo candidatos inscritos ou aprovados para a reserva de vagas aos afrodescendentes e indígenas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação de ampla concorrência.

5. DAS INSCRIÇÕES

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

5.1.1 Selecione a caixa de "**abertura de processos**" e o assunto "**INSCRIÇÕES PSS SEFAZ**".

5.1.2 Conforme imagem:



5.2 As inscrições serão válidas se forem protocoladas entre as 00h01min do primeiro dia da abertura do prazo até as 23h59m59s do último dia fixado para inscrições, previsto no ANEXO VII deste edital.

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232841917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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

5.3 Caso o candidato não consiga efetuar a inscrição, pode se dirigir até o **Paço Municipal**, na recepção de protocolos, endereço na Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000, no horário das **08h00min às 11h00min, e das 14h00min às 16h30min**, no prazo previsto no ANEXO VII deste edital, onde a protocolista fará o scaner dos documentos apresentados e preenchidos pelo candidato, e fará abertura do protocolo conforme disposto em 5.1.1.

5.4 São requisitos para inscrição:

5.4.1 Apresentar os documentos relacionados no Item 5.5 do Edital;

5.4.2 comprovar possuir a escolaridade/formação exigida para o cargo;

5.4.3 comprovar o registro no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional, quando for exigido para o cargo.

5.5 O candidato deverá anexar, em formato **.pdf**, no protocolo de inscrição, a seguinte documentação:

5.5.1 Cédula de Identidade com foto;

5.5.2 CPF, Cadastro Pessoa Física;

5.5.3 Comprovação de quitação com a justiça eleitoral, podendo ser comprovante de votação da última eleição, ou documento expedido pela justiça eleitoral;

5.5.4 Ficha de inscrição disponibilizado neste Edital, devidamente preenchido e assinado, sob pena de desclassificação;

5.5.5 Cópia digitalizada do diploma ou certificado que comprove que possui a escolaridade/formação, quando exigida para o cargo;

5.5.6 Cópia digitalizada dos Diplomas ou Comprovantes de Conclusão dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação (*lato e stricto sensu*, somente), quando exigida para o cargo;

5.5.7 Documentos comprobatórios da experiência profissional, quando exigida para o cargo.

5.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão e veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

5.7 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, constatadas a qualquer momento, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo da denúncia às autoridades competentes para apuração, se for o caso.

5.8 Não serão aceitas inscrições fora de prazo ou realizadas de forma diversa da prevista neste Edital.

5.9 Após efetuada a inscrição, o candidato não poderá alterar as informações e documentos apresentados. Caso haja alguma alteração necessária, o candidato deverá realizar uma nova inscrição, sendo considerada apenas a última inscrição realizada.

5.10 Não serão deferidas inscrições de candidatos com documentação incompleta ou ilegível, especialmente no que se refere à comprovação da formação exigida para o cargo temporário.

5.11 O candidato poderá se inscrever em mais de um cargo. Caso sejam realizados múltiplos registros de inscrição para o mesmo cargo, apenas o último será considerado pela Comissão.

5.12 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste edital.

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232841917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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

5.13 Como titular de seus dados pessoais, ao inscrever-se no processo seletivo, o candidato autoriza e concorda com o registro e tratamento de seus dados pessoais pelo Município de Capanema, com a finalidade específica de viabilizar a execução do certame, bem como a convocação e nomeação dos aprovados.

6. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGACÃO 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 CLASSIFICACÃO POR TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

7.1 Os títulos de qualificação profissional e tempo de serviço, quando exigidos nos anexos do edital, devem ser apresentados no momento da inscrição. Terão caráter classificatório e será necessário entregar os documentos originais acompanhados de cópias, que serão autenticadas pelos membros da comissão responsável.

7.2 Não serão considerados, para efeito de pontuação:

7.2.1 documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;

7.2.2 os títulos entregues de forma diferente da estabelecida neste Edital;

7.2.3 os títulos cuja cópia esteja ilegível e/ou que impossibilite atestar ou confirmar os dados para efeito de pontuação;

7.2.4 os títulos sem data de expedição.

7.3 Em havendo previsão no edital, somente serão aceitos documentos, apresentados com timbre do órgão emissor e respectivos registros, desde que constem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores, bem como à perfeita avaliação do documento.

7.3.1 Somente serão reconhecidos os diplomas ou certificados de formação em nível médio, técnico, superior e de pós-graduação emitidos por instituições de ensino oficiais e reconhecidas pelo Ministério de Educação para a oferta do curso relacionado.

7.3.2 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação latu sensu, Mestrado e Doutorado (stricto sensu), será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232841917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

Horóscopo

Áries (21/03 - 20/04) Planos de longo prazo ficarão mais definidos. Aproveite a passagem da Lua por seu signo para cuidar dos interesses pessoais e fortalecer a autoestima. Será um ótimo momento também para receber pessoas queridas, reencontros especiais alimentarão a alma. Mercúrio facilitará o diálogo com os filhos e com o par, o bom humor estará de volta!

Touro (21/04 - 20/05) Aumente a sintonia com sua força interior e com a espiritualidade. O dia trará autoconhecimento e respeito à sua sensibilidade. Na dúvida, siga a intuição, que estará forte. Mercúrio facilitará o diálogo e o entendimento com a família. Resolva pendências e encerre o passado. Um projeto inovador decolará no trabalho. Confie no futuro e relaxe!

Gêmeos (21/05 - 20/06) Valorize suas conquistas, cuide do que é seu com carinho e dê atenção às pequenas alegrias da vida. Organizar suas finanças com serenidade dará sensação de segurança. Ligue o radar nas oportunidades de expansão profissional. Um negócio em parceria ganhará força. Motive a equipe ou discuta ideias com amigos.

Câncer (21/06 - 22/07) Uma proposta profissional de longa duração será promessa de maior estabilidade. Visualize onde quer chegar, valorize seus talentos e negocie um contrato. Administrar suas finanças com mais segurança e investir no seu futuro será a meta principal nesta fase. Hora de concretizar os planos com soluções práticas e brilhar na carreira!

Leão (23/07 - 22/08) Pense nos detalhes de uma viagem ou tome iniciativas para deixar a documentação em ordem. O dia trará cenário positivo para o futuro e mais entusiasmo. Será um ótimo momento para ganhar projeção e poder de influência. Circule, pesquise novidades e invista nos estudos. Você poderá aprender outro idioma e começar um novo ciclo de vida.

Virgem (23/08- 22/09) As relações ganharão um tom mais suave e carinhoso. Você poderá se surpreender com a delicadeza de alguém que antes parecia distante. Apoio de amigos ou um elogio sincero falará ao coração. Vínculos de amizade se fortalecerão, equilibre a balança entre o "dar e receber". Decida mudanças e finalize um ciclo. Clima quente no amor!

Libra (23/09 - 22/10) O trabalho pedirá foco nas relações. Nova proposta profissional poderá surgir de forma inesperada, espere por reconhecimento, elogios e convites relevantes. O sucesso fará mais sentido quando partilhado com pessoas especiais. Cultive parcerias com gestos generosos e colha frutos duradouros. Associações e amor em alta!

Escorpião (23/10 - 21/11) Uma mensagem ou encontro renovará seu olhar sobre o amor, a fé ou os próprios sonhos. O dia convidará a sair da mesmice e embarcar em novas experiências. O entusiasmo por algo que parecia distante voltará a crescer. Construa relações de confiança, aprove um projeto e dê um passo maior na carreira. Sucesso e prestígio pela frente!

Sagitário (22/11 - 21/12) Troque confidências com o par e fortaleça a cumplicidade. A vida íntima ganhará mais intensidade com novos projetos e planejamento do futuro a dois. Filhos, viagens e decisões de vida serão os temas principais no amor. A fase trará mais segurança e clareza dos caminhos a seguir. Renove os sentimentos e o ambiente social.

Capricórnio (22/12 - 20/01) Conversas em família trarão entendimento e apoio mútuo. Será um bom momento para reestruturações e finalização de processos do passado. Transações imobiliárias e acordos financeiros ganharão agilidade. Mudanças virão para melhor nesta fase. Impulsione um projeto inovador e decida o futuro. Casamento e parcerias em alta!

Aquário (21/01 - 19/02) O dia será inspirador e repleto de novidades. Conte com harmonia nas relações e motivação no trabalho. Será ótimo momento também para tratamentos estéticos, cuidados corporais e investimentos no seu bem-estar e equilíbrio. Viagens favorecerão o amor. Equilibre a balança entre o dever e o prazer. Poder pessoal em alta!

Peixes (20/02 - 20/03) O amor inspirará um passo maior no trabalho. Aproveite esta fase para se organizar melhor, firmar contratos e equilibrar sua vida financeira. A autoconfiança crescerá a cada dia. Será um ótimo momento para dar forma a um projeto em parceria e explorar seus talentos criativos. Soluções de pendências do passado ou da família darão grande alívio.

O MAIS PERFEITO

Nos bastidores do existir
Onde tufo é preparado
Para sim, ser apresentado à plateia
Essa, por sua vez aguarda o 'espetáculo' da vida
Figurino a rigor
Cena por cena, momento apto
Com detalhes reparados
Pois falhas hão de surgir
E na jornada, viver, requer zelo
Em cada matéria!
As básicas
Matemática e português
História, geografia pra bem entender
Artes ajuda na caminhada
Religião essencial, todavia ignorada
Ledo engano; sem O Mestre, adianta nada
Atores prontos, e luz sob o comando
Ação! Cortinas se abrem no instante
De brilhante o ser que se veste a preceito
Pois o Amor rege a vida e esse é perfeito!
(Ivonildo Ribeiro)



Pé de moça



Ingredientes
* 1 xícara de amendoim cru
* 1 pitada de sal
* Um terço xícara de água
* 1 xícara de açúcar
* 1 colher de sopa de manteiga
* Dois terços de lata de leite condensado
* açúcar cristal para cobrir

Modo de Preparo
Pé de moça

1. Coloque o amendoim cru em uma tigela e adicione a água com sal. Misture.

2. Leve para a air fryer e deixe por 8 minutos a 190 graus Celsius: mexa de vez em quando para queos amendoins torrem por inteiro.

3. Enquanto o amendoim esfria, coloque uma xicara de açúcar em uma panela, preferencialmente, de fundo grosso. Ligue o fogo e espere o açúcar derreter.

4. Acrescente uma colher de manteiga e, em seguida, adicione o leite condensado mexendo sem parar.

5. Quando a mistura começar a soltar do fundo da panela, desligue o fogo e acrescente os amendoins.

6. Leve a mistura ainda quente para uma assadeira retangular, coberta com plástico filme. Ajeite para que a massa se distribua da forma mais homogênea possível na forma e cubra a parte de cima com o plástico também.

7. Leve à geladeira por 40 minutos para que esfrie e fique em ponto de corte.

8. Desenforme, retire o plástico e corte os pedaços no tamanho de sua preferência. Passe-os no açúcar cristal e sirva.

SEMANA NACIONAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL E MÚLTIPLA - 2025

De 21 a 28 de agosto

“Deficiência não define. Oportunidades transforma. Inclua nossa voz!”

CAPANEMA - PR

Palavra da Presidente
Nair Iria Greber

Caros amigos

Estamos vivenciando a Semana Nacional da Pessoa com Deficiência e trazemos novamente como reflexão, o reconhecimento da diversidade humana como um grande bem, em que todos buscam a justiça e a equidade, ou seja, onde todos pertençam a uma sociedade com respeito e dignidade. Como poderemos criar oportunidades reais para a inclusão pensando no futuro das pessoas com deficiência?

O tema é propício para nos conscientizar de não definirmos as pessoas pela sua deficiência, mas que devemos criar oportunidades para que possam se desenvolver e participar de tudo que nos constitui como sociedade e principalmente, incluir a voz das pessoas com deficiência, ou seja, ouvi-las nos seus sonhos, vontades, capacidades e direitos.

Nossa APAE tem como missão assegurar ações integradas que garantam a todas as pessoas atendidas em condições especiais, o máximo do seu desenvolvimento, de suas capacidades valorizando suas diferenças para sua real inclusão e inserção social. Atualmente, nós enquanto APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais do Estado do Paraná, estamos enfrentando uma Ação Direta de Inconstitucionalidade- ADI Nº 7796, no Supremo Tribunal Federal que busca a invalidação de leis que reconhecem e asseguram a existência das Escolas Especializadas no Paraná. Essa ação desconhece a realidade concreta de milhares de famílias paranaenses que, com base na avalição técnica e no melhor interesse de seus filhos, as famílias escolheram o atendimento nas nossas escolas especializadas mantidas pelas APAEs. Tentativas de eliminar políticas de apoio a Educação Especial, revelam grave desconhecimento da diversidade e das necessidades das pessoas com deficiência e afrontam os princípios da equidade, da pluralidade e principalmente do direto das famílias.

É preciso que a sociedade civil, autoridades públicas se manifestem rejeitando esta ADI Nº 7796 para que não retrocedamos nos diretos tão duramente conquistados no Estado do Paraná, onde deveríamos ser vistos como modelo e exemplo para outros estados do Brasil e não impedidos nos avanços obtidos nas políticas da educação especial.

Deixamos o convite para que conheçam nossa escola, nosso trabalho e também que continuem apoiando as iniciativas que valorizam e mantém os atendimentos que prestamos aos 120 alunos com deficiência do nosso município de Capanema.











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;

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.

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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.

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.

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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.

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;

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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);

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

10.2.12 Certidão judicial criminal da Justiça Federal[5] com jurisdição sobre o local de residência nos últimos 5 anos, emitida no prazo máximo de 15 dias antes da convocação;

10.2.13 Certidão de crimes eleitorais da Justiça Eleitoral[6];

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.

[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 .

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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.

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;

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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.

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

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

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

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

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

Assinado digitalmente.
Alecxandro Noll

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

Secretário Municipal da Fazenda Pública
Órgão Gestor da Contratação

Assinado digitalmente.
Neivor Kessler
Prefeito Municipal

/

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

FICHA CADASTRAL
(Preenchimento obrigatório para todos os candidatos e cargos)

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

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

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

ANEXO I
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Cargo a que se aplica: Todos os cargos.

Nº	Especificação dos títulos	Documentos para comprovação		Quant. de Títulos	Pontuação unitária	Pontuação máxima
01	Pós-graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu na área de Gestão Pública.	Certificado de conclusão ou diploma reconhecido pelo MEC.		02	10	**20,00**
02	Graduação superior[7].	Certificado de conclusão ou diploma reconhecido pelo MEC.		01	30	**30,00**
03	**Cursando** Ensino Superior em Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Sistemas de Informação, em Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, em Engenharia de Software ou Hardware, Ciências da Computação[8].	Comprovante de Matrícula acompanhado do Histórico Escolar em instituição reconhecida pelo MEC.[9]	75% do curso concluído.		30	**30,00**
			60% do curso concluído		25	**25,00**
			50% do curso concluído		20	**20,00**
			25% do curso concluído		15	**15,00**
04	Cursos promovidos por Tribunais de Contas (União ou Estados Brasileiros).	Certificados de cursos de qualificação profissional, cursos livres, cursos de aperfeiçoamento e cursos de extensão com validade de 05 (cinco) anos. **(60 meses, julho de 2020 à julho de 2025)**		-	0,25 por hora (máximo 200h)	**50,00**
05	Curso de extensão em Power BI e/ou Avançado do Pacote Office[10].	Certificados de cursos de qualificação profissional, cursos livres, cursos de aperfeiçoamento e cursos de extensão com validade de 10 (dez) anos. **(120 meses, julho de 2015 à julho de 2025)**		-	0,25 por hora (máximo 200h)	**50,00**

[7] Somente para o cargo de Auxiliar Administrativo.
[8] O título da linha 03 da tabela do ANEXO I é aplicado apenas para o cargo de Auxiliar Administrativo.
[9] A pontuação para o item cursando é única ao nível percentual comprovado, não sendo cumulativo.
[10] Os títulos da linha 04 e 05 da tabela do ANEXO I é aplicado a todos os cargos.

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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

ANEXO II
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nº	Especificação da experiência.	Documentos para comprovação.	Tempo máximo de Experiência a ser avaliada.	Pontuação de experiência	Pontuação máxima
01	**Tempo de serviço prestado em cargo compatível com as atribuições previstas neste edital.** **Não será considerado:** - Tempo de serviço em cargos com funções não compatíveis; - Períodos simultâneos em mais de um vínculo Empregatício (tempo paralelo); - Tempo de serviço utilizado exclusivamente para fins de aposentadoria.	**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.	120 meses.	0,8333 p/ mês comprovado.	100
TOTAL DE PONTOS					100

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DO CARGO

CONTADOR PÚBLICO

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

II - escriturar contas correntes diversas;

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

IV - elaborar "Slips" de caixa;

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

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

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

VIII - informar processos relativos à despesa;

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

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

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

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

XIII - promover o empenho das despesas do Município;

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

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

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

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

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

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

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

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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

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

XXII - análise de custos e despesas;

XXIII - avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial do Município;

XXIV - análise de balanços e emissão de relatórios da execução orçamentária;

XXV - auxiliar o Departamento da Receita Municipal nos procedimentos fiscais, procedendo aos cálculos e diligências necessárias para a devida apuração do crédito tributário;

XXVI - auxiliar na fiscalização tributária do Município, examinando, interpretando e emitindo parecer contábil em procedimentos fiscais de qualquer natureza, incluindo a análise dos livros contábeis dos contribuintes;

XXVII - análise das variações orçamentárias;

XXVIII - conciliações de contas;

XXIX - revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis;

XXX - auxiliar em perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais;

XXXI - auxiliar o Departamento de Gestão de Pessoas nos cálculos trabalhistas e previdenciários referentes aos servidores públicos municipais, emitindo parecer, quando necessário;

XXXII - organizar e realizar as diligências e documentos necessários para subsidiar os processos de prestação de contas do Município, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares;

XXXIII - auxiliar e orientar a prestação de contas das entidades que possuem parceria com o Município;

XXXIV - organizar os serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares;

XXXV - elaboração de planos técnicos de financiamento e amortização de empréstimos, incluídos no campo da matemática financeira;

XXXVI - execução de tarefas no setor financeiro;

XXXVII - elaboração de cálculos, análises e interpretação de amostragens aleatórias ou probabilísticas;

XXXVIII - realizar o processamento de dados e armazenamento das informações contábeis do Município, de forma física ou digital, na forma do regulamento;

XXXIX - observar as diretrizes dos órgãos de controle interno e externo quanto à prestação de contas e aos procedimentos contábeis;

XL - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e sistemas de informática;

XLI - organização e operação dos sistemas de controle interno;

XLII - organização e operação dos sistemas de controle patrimonial, para fins contábeis;

XLIII - análise do comportamento das receitas e despesas;

XLIV - organização e operação dos sistemas de controle de materiais, mercadorias e produtos, bem como dos serviços em andamento, para fins contábeis;

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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

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

XLVI - organizar a documentação necessária para subsidiar os processos de prestação de contas aos órgãos estaduais e federais, tais como Balanço Anual, Merenda Escolar, PNATE, PETE, PDDE, SIM-AM, SIT, SIOPS, SICONFI, SIOPE, SIFF, SUASWeb, EFD-Reinf, DCTFWeb, Portal da Transparência, Audiências Públicas Quadrimestrais, entre outras, observando-se as normas regulamentares;

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

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

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

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

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

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

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

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

São requisitos e deveres:

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

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

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

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

I - realizar as escriturações contábeis, visando demonstrar as receitas e despesas;

II - auxílio na elaboração de balancetes auxiliares e demonstrativos contábeis conforme Lei nº 4.320/64;

III - aplicar técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e/ou totais da situação patrimonial, orçamentária e financeira;

IV - organizar boletins de receitas e despesas;

V - arquivar documentos; organizar relatórios com dados estatísticos;

VI - auxiliar na elaboração de Decretos e Projetos de Lei para abertura de créditos adicionais especiais e suplementares ao orçamento municipal;

VII - auxiliar nos processos de prestações de contas aos Órgãos Estaduais e Federais em meio físico e informatizado, tais como Balanço Anual, Merenda Escolar, Transporte Escolar, PDDE, SIM-AM, SIT, SIOPS, SICONFI, SIOPE, Portal da Transparência, Audiências Públicas Quadrimestrais, entre outras; auxiliar na confecção dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal para publicação;

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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

VIII - proceder às verificações dos prazos de validade e solicitações das Certidões Negativas do Município junto aos Órgãos Estaduais e Federais;

IX - acompanhamento e controle dos índices aplicados em Saúde, Educação, Pessoal e Fundeb;

X - participar das reuniões dos Conselhos Municipais quando solicitado; conferir os documentos fiscais e seus devidos atestos, promovendo a conciliação de seus valores com os respectivos empenhos a liquidar;

XI - auxiliar na classificação orçamentária e verificação dos saldos das respectivas dotações;

XII - emitir requisições de empenhos, notas de empenhos, liquidações e previsões de pagamentos, realizando também a baixa destes pagamentos no sistema;

XIII - realizar quando necessário as conciliações bancárias na conferência dos extratos bancários com os saldos contábeis ao final de cada mês;

XIV - interpretar a legislação referente a contabilidade pública;

XV - auxiliar os setores responsáveis pela elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Proposta Orçamentária Anual;

XVI- confeccionar de cópias de documentos/comprovantes aos credores ou a órgãos externos de fiscalização;

XVII - digitalizar os dados relacionados ao sistema contábil;

XVIII - auxiliar o Poder Executivo Municipal e demais unidades organizacionais da administração nos assuntos de natureza contábil;

XIX - executar as demais tarefas ligadas a sua área de atuação, determinadas pelo Contador Público e/ou Prefeito Municipal.

São requisitos e deveres:

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

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

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

Pode ser condição de trabalho:

I - o atendimento ao público;

II - o uso de uniforme e/ou crachá.

Em se tratando de Técnico em Contabilidade já registrados no órgão fiscalizador de classe como tal até 1º de junho de 2015, admitir-se-á o exercício das atribuições do cargo, de acordo com a Lei Federal n. 12.249/2010 e demais disposições do órgão fiscalizador de classe.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I. Elaborar e enviar ofícios, memorandos e outros documentos administrativos utilizando o Microsoft Word, conforme orientações do técnico responsável.

II. Prestar apoio na elaboração de relatórios financeiros e administrativos, utilizando o Excel para criar e formatar planilhas e aplicar fórmulas simples de controle.

III. Gerar gráficos e dashboards no Power BI para auxiliar na visualização de dados financeiros e orçamentários, sob orientação do técnico responsável.

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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

IV. Auxiliar na organização e controle de documentos administrativos, como notas fiscais, relatórios de despesas e comprovantes de pagamento.

V. Atualizar e manter planilhas de controle de receitas e despesas, utilizando fórmulas do Excel, com a supervisão dos técnicos de contabilidade.

VI. Prestar apoio na revisão e organização de documentos administrativos e fiscais, como relatórios de execução orçamentária, conforme as orientações do técnico responsável.

VII. Apoiar na preparação de apresentações em PowerPoint para reuniões internas e externas sobre a execução de metas, resultados financeiros, entre outros solicitados pelo Secretário da Fazenda.

VIII. Auxiliar na digitalização e arquivamento de documentos físicos, garantindo a organização e fácil acesso aos documentos contábeis e administrativos.

IX. Prestar suporte na atualização de dados em sistemas administrativos da Secretaria da Fazenda, de acordo com as orientações dos técnicos de contabilidade.

X. Ajudar na elaboração de relatórios periódicos de acompanhamento da execução orçamentária, utilizando Excel e Power BI, conforme as necessidades do setor.

XI. Organizar e controlar a agenda de compromissos e reuniões da equipe técnica de contabilidade, utilizando o Outlook.

XII. Realizar a conferência e organização de documentos relativos aos processos de pagamentos e receitas, sob orientação dos técnicos responsáveis.

XIII. Prestar apoio na criação e envio de comunicados internos e externos relacionados à execução fiscal e orçamentária.

XIV. Apoiar na coordenação e organização de eventos internos e externos da Secretaria da Fazenda.

XV. Atualizar e manter registros de fornecedores e contratados no sistema administrativo, com base nas orientações dos técnicos de contabilidade.

XVI. Auxiliar na compilação de informações e dados para a elaboração de relatórios para auditorias e fiscalizações, garantindo a conformidade dos dados apresentados.

XVII. Prestar apoio na gestão de processos de pagamentos, como a conferência de dados e registros, conforme orientação técnica.

XVIII. Auxiliar na elaboração de documentos e relatórios financeiros mensais, utilizando Power BI e Excel para garantir a apresentação clara e precisa dos dados.

XIX. Organizar e manter atualizado o controle de documentos de entrada e saída, como notas fiscais e comprovantes de pagamento, para auditorias internas.

XX. Prestar apoio na elaboração de relatórios administrativos sobre a execução de projetos e programas públicos, com dados extraídos do sistema financeiro.

XXI. Auxiliar na análise e organização de dados orçamentários, criando gráficos e tabelas no Excel para facilitar a visualização e interpretação das informações.

XXII. Apoiar na gestão da comunicação interna da Secretaria da Fazenda, redigindo comunicados, circulares e ofícios internos relacionados à contabilidade pública.

XXIII. Organizar e controlar o estoque de materiais de escritório e equipamentos da Secretaria da Fazenda, realizando pedidos de reposição quando necessário.

XXIV. Auxiliar na criação de relatórios para o controle de despesas e receitas públicas, utilizando o Power BI para a geração de dashboards atualizados.

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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

XXV. Prestar apoio na elaboração de apresentações para reuniões de acompanhamento de resultados financeiros, utilizando PowerPoint e Excel.

XXVI. Apoiar na coleta e organização de dados sobre a execução do orçamento público, utilizando ferramentas como Power BI para análise e acompanhamento de resultados.

XXVII. Organizar a documentação de processos administrativos, assegurando que todos os registros sejam arquivados corretamente em formato digital ou físico.

XXVIII. Auxiliar na revisão e conferência de dados em relatórios financeiros e orçamentários para garantir a precisão das informações apresentadas.

XXIX. Prestar suporte no preenchimento e atualização de formulários e documentos administrativos, seguindo os padrões estabelecidos pela Secretaria da Fazenda.

XXX. Auxiliar na organização e controle de documentos de prestação de contas internas e externas, garantindo a integridade e o fácil acesso às informações.

XXXI. Apoiar na elaboração de planilhas e gráficos financeiros no Excel para análise de indicadores fiscais e orçamentários.

XXXII. Prestar apoio no acompanhamento de receitas e despesas públicas, utilizando Power BI para criar relatórios dinâmicos e facilitar a análise de dados.

XXXIII. Auxiliar no controle de fluxo de documentos fiscais, garantindo que sejam processados de acordo com as normativas internas.

XXXIV. Organizar e manter o banco de dados de contratos administrativos e outros documentos pertinentes à Secretaria da Fazenda.

XXXV. Auxiliar na comunicação de informações fiscais e orçamentárias para outras áreas da Secretaria da Fazenda, garantindo o repasse correto dos dados.

XXXVI. Ajudar na elaboração e revisão de documentos administrativos, como relatórios de atividades e análise de indicadores financeiros.

XXXVII. Prestar apoio na análise de dados de performance financeira, criando relatórios detalhados com informações extraídas de planilhas e sistemas internos.

XXXVIII. Organizar a documentação para a elaboração de relatórios de acompanhamento de metas e resultados financeiros da Secretaria da Fazenda.

XXXIX. Prestar suporte na criação e manutenção de bancos de dados financeiros, utilizando ferramentas do Excel para controle de receitas e despesas públicas.

XL. Auxiliar na organização de dados financeiros e orçamentários para serem apresentados em reuniões de acompanhamento, com base em relatórios gerados no Power BI.

São requisitos e deveres:

I - **Escolaridade mínima:** ensino médio completo;

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

III - **Lotação:** órgão pertinente/demandante da Secretaria Municipal da Fazenda Pública;

Pode ser condição de trabalho:

I - o atendimento ao público;

II - o uso de uniforme e/ou crachá.

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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

ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, eu _____,
RG: _____ de nacionalidade _____,
Estado civil_____, profissão _____
Residente e domiciliado em _____UF_____ Rua _____Nº _____

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

Capanema _____/_____/_____

_____ _____
Assinatura do Outorgante Assinatura do Outorgado

_____ _____
RG RG

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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

ANEXO V

RECURSO

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

Nome....., Nacionalidade....., Naturalidade ..... Estado Civil....., Profissão....., domiciliado e residente na Rua....., nº....., Bairro..... portador do RG ....., expedida pela....., e CPF ....., comparece à presença de Vossa Senhoria, respeitosamente, e com fundamento nos artigos .....do EDITAL Nº ____/2025, para impetrar recurso, o que faz em face dos seguintes fatos e fundamentos:

(Expor os fundamentos fáticos e jurídicos do recurso)

Ante ao exposto, e considerando o que ainda pode ser suprido por essa Comissão 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: _____

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7


Sicredi
CONCORRA A
R$ 4,2 Milhões
EM PRÊMIOS
Promoção válida para as Cooperativas Sicredi da Central Sicredi PR/SP/RJ.
Título Capitalização modalidade incentivo. Icatu Capitalização S/A. Processos SUSEP nº 15414.600807/2025-19, 15414.600026/2025-24 e 15414.661198/2024-93. Para mais informações sobre os prêmios e a promoção, acesse o regulamento em www.poupancapremiadasicredi.com.br. SAC Sicredi 0800 724 7220. Ouvidoria Icatu: 0800 286 0047.


PANIFICADORA
PADILHA
PÃES
Rua Alagoas 548 - Santa Cruz


Aqui seu carro é tratado com carinho por profissionais qualificados.
(46) 2603-0320
Rodovia BR 163
Km 86,3 - Capanema PR
Manutenção básica é na
REDE
STOP


CONSTRUTORA
& INCORPORADORA
MICEMETAL
Rede BemViver
seu amigo de construção
CONTATO CONSTRUTORA
(46) 3552-1442
(46) 99971-0395

A Coagro mantém uma das maiores estruturas de armazenamento, recebimento e defensivos agrícolas. Porem! A Coagro também se destaca pela grande estrutura de supermercados. Já são 14 lojas em funcionamento oferecendo um dos maiores mix de produtos. Para o produtor rural a Coagro também dispõe das rações Notável. Safra de milho e com a COAGRO.



COAGRO
FAZ A DIFERENÇA

diplomata
Qualidade com sabor.
(46) 3552-1232

LUCAS
PASSAGENS E ENCOMENDAS



LUCAS
PASSAGENS E ENCOMENDAS
Lucas Duarte
(46) 9 9983-0027
(46) 3543-1536
rod-rza@hotmail.com
Rua José de Alencar, N°3390
terminal rodoviário - Realeza - PR

Unesul · Princesa dos Campos · Cantelle · Viação Ouro e Prata · Lopesul · Nordeste · Eucatur · Sudoeste · Reunidas · Planalto · Lopestur

LÜERSEN
supermercados
PLANALTO E CAPANEMA



(46) 3552-3328 / 3552-2955
Avenida Independência, 915 - Capanema / PR



(46) 3555-1472
Av. Rio Grande do Sul, 368
Planalto/PR

NO PRAZO CHEQUE PARA 45 DIAS SEM JUROS OU QUALQUER ACRÉSCIMO

Segunda a Sexta 8h às 18h30m | Sábado 8h às 18h

PLANALTO
Av. Rio Gde. do Sul, 368
Centro
(46) 3555-1472

CAPANEMA
Avenida Independência, 915
(46) 3552-3328
3552-2955

MasterCard · VISA · Diners Club International · Sodexho · CREDSOL · NutriCARD · Maestro · VISA ELECTRON · REDE SHOP · VR · SICREDI

sorrir permite ser feliz


Aline Graciani
Paciente OdontoTop

Agosto com condição especial em clareamento dental

(46) 99988-0069
Capanema

OdontoTop®
HOSPITAL DO DENTE

OdontoTop Capanema | EPAO CRO/PR 5731 | R.T.: Anderson Dall Agnol | CRO/PR 32.336
Condições válidas mediante avaliação profissional. Consulte os detalhes.

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 _____, residente 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 aplicáveis.

Capanema-PR, ____ de _____de 2025

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

*Decreto-Lei n.º 2.848, de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal - Falsidade ideológica. Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão de um a cinco anos e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos e multa se o documento é particular.

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13.
A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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

ANEXO VII

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Publicação do presente edital	08 de agosto de 2025.
Prazo para impugnação do edital	11 a 12 de agosto de 2025.
Prazo para inscrição dos candidatos	13 a 27 de agosto de 2025.
Classificação provisória	28 de agosto de 2025.
Prazo para interposição de recursos	29 de agosto a 01 de setembro de 2025.
Classificação final	02 de setembro.

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13.
A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS PROTOCOLADOS

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

NÚMERO DO PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO: _____
CARGO DE INSCRIÇÃO: _____

A Comissão do PSS, após consulta aos documentos anexados ao protocolo, declara nesta, que foram recebidos e validados os seguintes documentos do candidato (NOME) portador do RG/CIN nº (Nº DO DOCUMENTO), para habilitação ao Processo Seletivo nº **05/2025**.

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

PROVA DE TÍTULOS

Nº	Especificação dos títulos	Documentos para comprovação		Quant. de Títulos	Pontuação unitária	Pontuação máxima
01	Pós-graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu na área de Gestão Pública.	Certificado de conclusão ou diploma reconhecido pelo MEC.		02	20	
02	Graduação superior[11].	Certificado de conclusão ou diploma reconhecido pelo MEC.		01	30	
03	**Cursando** Ensino Superior em Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Sistemas de Informação, em Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, em Engenharia de Software ou Hardware, Ciências da Computação[12].	Comprovante de Matrícula acompanhado do Histórico Escolar em instituição reconhecida pelo MEC.[13]	75% do curso concluído.		30	
			60% do curso concluído		25	
			50% do curso concluído		20	
			25% do curso concluído		15	
04	Cursos promovidos por Tribunais de Contas (União ou Estados Brasileiros).	Certificados de cursos de qualificação profissional, cursos livres, cursos de aperfeiçoamento e cursos de extensão com validade de 05 (cinco) anos. (**60 meses, julho de 2020 à julho de 2025**)			0,25 por hora (máximo 200h)	
05	Curso de extensão em Power BI e/ou Avançado do Pacote Office[14].	Certificados de cursos de qualificação profissional, cursos livres, cursos de aperfeiçoamento e cursos de extensão com validade de 10 (dez) anos. (**120 meses, julho de 2015 à julho de 2025**)			0,25 por hora (máximo 200h)	
					SUBTOTAL – PROVA DE TÍTULOS	

[11] Somente para o cargo de Auxiliar Administrativo.
[12] O título da linha 03 da tabela do ANEXO I é aplicado apenas para o cargo de Auxiliar Administrativo.
[13] A pontuação para o item cursando é única no nível percentual comprovado, não sendo cumulativo.
[14] Os títulos da linha 04 e 05 da tabela do ANEXO I é aplicado a todos os cargos.

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13.
A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

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

TEMPO DE SERVIÇO/EXPERIÊNCIA

Nº	Especificação da experiência.	Documentos para comprovação.	Tempo máximo de Experiência a ser avaliada.	Pontuação de experiência	Pontuação máxima
01	**Tempo de serviço prestado em cargo compatível com as atribuições previstas neste edital.** **Não será considerado:** - Tempo de serviço em cargos com funções não compatíveis; - Períodos simultâneos em mais de um vínculo Empregatício (tempo paralelo); - Tempo de serviço utilizado exclusivamente para fins de aposentadoria.	**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.		0,8333 p/ mês comprovado.	
				SUBTOTAL – TEMPO DE SERVIÇO	
				TOTAL DE PONTOS (TÍTULOS + TEMPO DE SERVIÇO)	

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

Na data da assinatura eletrônica.

Membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado
Secretaria Municipal da Fazenda Pública

Aleexandro Noll
Bibiana Canton
Edina Luciane Escher Sott
Renata Carolina Fabiane

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13.
A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

Assinaturas

Página: 1

Documento: 9805/2025 - Edital 005-2025 - SEFAZ.pdf
Data: 08/08/2025 10:46:33

Assinatura avançada realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46.

Assinatura qualificada realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13.

Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025
A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50 com
o código c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7

Inserido por ALECXANDRO NOLL em: 08/08/2025 10:46:33. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 08/08/2025 12:25:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: ALECXANDRO NOLL:09232641917 em 08/08/2025 12:57:13.
A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código:
c25dda8c-b823-47ef-8917-70a6daac3bd7





RAPIDINHAS

1. A pobre da professora

A professora diz:

- Joãozinho, se eu digo "fui bonita", é passado. E se eu disser "sou bonita", o que é?

Joãozinho responde:

- É mentira, professora.

2. Sobrou até para a avó do Joãozinho

Joãozinho chegou para o seu avô e disse:

- Vovó, fecha os olhos só um pouquinho?

- Por que, Joãozinho?

- Porque a mamãe disse que no dia que você fechar os olhos, a gente vai ficar rico.

3. Lógica

Joãozinho chega na escola e, logo, a professora diz:

- É a quinta vez que você chega atrasado esta semana, Joãozinho! Você sabe o que isso significa?

- Sim, que hoje é sexta-feira, professora.

4. Joãozinho, o conselheiro amoroso

Na sala de aula, a professora disse para o Joãozinho:

- Joãozinho, na frase "Eu procuro um homem fiel", qual é o tempo?

- É um tempo perdido, professora.

5. Dever de casa

Joãozinho não tinha feito o dever de casa, então a mãe dele perguntou:

- Ô, Joãozinho. Por que você não fez o dever de casa?

- Oxi, mãe. E agora a gente não está morando em um apartamento?

6. É cada pergunta, Joãozinho

Durante o jantar em casa, Joãozinho perguntou:

- Mamãe, por que o papai é careca?

- Ah, meu filho, é porque ele é muito inteligente e tem muito no que pensar.

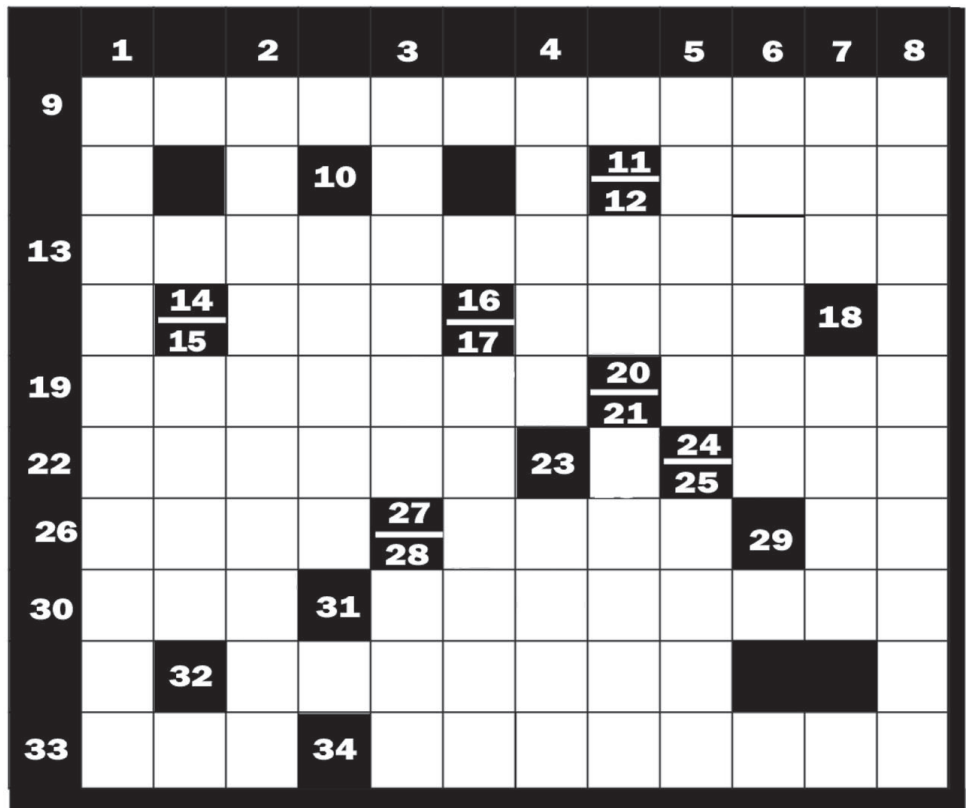
- Sério, mamãe? E por que você tem tanto cabelo?



1- Cantor do sucesso "Paris Tropical". **2-** "Diário do (?)", livro de Esdras do Nascimento. **3-** (?) Braga, cantor do sucesso "Eu não sou lixo". **4-** "Grandes (?)", filme dirigido por Tim Burton. **5-** "Jolie (?)", banda americana formada por Nina Nastasia e Jeff MacLeod. **6-** "(?) do Meio", município gaúcho. **7-** Fluía do Jardim do Éden para irrigar o jardim. **8-** "(?) de Acusação", filme com Elsa Lanchester no papel de Miss Plimsoll. **9-** Cantor do sucesso "Lágrimas de amor". **10-** Personagem da Disney, idealizado como um cão, mascote do Mickey. **11-** Índia (?), cantora estadunidense cujo 1º álbum "Alma Acústica" foi lançado em 2001. **12-** (?) Motta, cantor brasileiro do sucesso "Daqui pro Méier". **13-** "(?) de Viagem", minissérie de Ron Nyswaner. **14-** América Latina Logística (sigla).**15-** "(?) Willys", automóvel sedan fabricado pela Willys-Overland do Brasil, no período de 1960 a 1971. **16-** Philippe (?), banqueiro francês, membro do clube Le Siècle. **17-** Estado costeiro dos EUA, com a capital em Salem. **18-** "O (?) e a montanha", livro de Antonio Gramsci. **19-** "Guerra de (?)", embate armado entre o exército brasileiro e os seguidores do beato Antônio Conselheiro, ocorrido nos anos de 1896 a 1897 no sertão da Bahia. **20-** Ilha no Atlântico Norte, pertencente ao estado soberano da República da Irlanda. **21-** "A Bola (?)", livro de Wilson Gambeta. **22-** (?) Babenco, diretor do filme" O Beijo da Mulher Aranha". **23-** (?) Mello", intérprete de Bartolomeu na novela "Vale Tudo". **24-** Open Application Model (sigla). **25-** Associação de Lojistas do Shopping Leblon (sigla). **26-** Heresiarca do século IV, fundador da doutrina arianista, tida como heresia. **27-** (?) do Valle Quadros, primeira-dama do Brasil no período de 31/01/1961 à 25/08/1961. **28-** "Bel-(?)" segundo romance do autor francês Guy de Maupassant. **29-** "(?) Sabes", canção de Tamires Nascimento. **30-** "Deixo-(?) a paz", livro de Federico Suárez. **31-** Jorge Iván Ulloa (?), embaixador do Chile no Uruguai em 27/08/2019 a 11/03/2022. **32-** "Guerra dos (?)" conflito militar travado entre os colonos portugueses no sul do Brasil e os indígenas liderados, em parte, pelos chefes Aimberê e Cunhambebe, da nação Tupinambá. **33-** "(?) Vida Me Pertence", novela dirigida por Walter Forster. **34-** Hormônio responsável pela regulação, ou redução, da taxa de glicose do sangue.

Solução

1- Juca Chaves **2-** Romancista; **3-** Evaldo; **4-** Olhos; **5-** Laide; **6-** Arroio; **7-** Rio; **8-** Testemunha; **9-** Jorge Goulart; **10-** Pluto; **11-** Arie; **12-** Ed; **13-** Companheiros; **14-** ALL; **15-** Aero; **16-** Oddo; **17-** Oregon; **18-** Rato; **19-** Canudos; **20-** Eire; **21-** Rolou; **22-** Héctor; **23-** Luis; **24-** OAM; **25-** ALSL; **26-** Ário; **27-** Eloá; **28-** Ami; **29-** Tu; **30-** Vos; **31-** Aguilión; **32-** Tamoios; **33-** Sua; **34.** Insulina.



Cruzadas 08 Agosto - Rumilson Castro

Jornal O Trombeta

MULHERES AO VOLANTE: COMPLEXO TURÍSTICO ITAIPU AMPLIA REPRESENTATIVIDADE NA FROTA

Contratação de motoristas mulheres reforça compromisso do atrativo com a equidade de gênero e inspira visitantes

Com histórias diferentes, mas sonhos que se cruzam, Andressa Oliveira de Lima e Sheila da Silva Lara agora compartilham o orgulho de fazer parte de um espaço cada vez mais diverso: a frota de ônibus do Complexo Turístico Itaipu. A chegada de Sheila, segunda mulher a integrar a equipe de motoristas, reforça o trabalho de incentivo à equidade de gênero no local.

Andressa foi a primeira mulher a assumir o volante no Complexo Turístico Itaipu. Ex-monitora, ela transformou a paixão por dirigir, inspirada pelo pai e pelo avô, em carreira. Foi ouvida, incentivada e, um ano depois, percebe o cargo como realização pessoal e inspiração para outras mulheres. “Me vejo abrindo portas para outras mulheres, como a Sheila. Recebo um retorno muito positivo, especialmente das mulheres, que comentam como estamos representando e motivando”, diz.

A supervisora do Complexo, Andrea Alejandra Zaldivar, explica que a iniciativa nasceu de um planejamento para ampliar oportunidades internas e externas. “Não é o gênero que define a função de uma pessoa, e sim o profissionalismo e a capacidade. Foi assim com a Andressa, que demonstrou habilidade e interesse pela condução”, afirma.

A presença das motoristas chama a atenção do público, que frequentemente pede fotos e comenta sobre a novidade. “Essa representatividade gera bons frutos e tem impacto visível tanto na equipe quanto nos visitantes”, completa Andrea.

Já Sheila, que soma mais de dez anos de experiência no transporte coletivo, destaca que a conquista exigiu persistência. “Tentei duas vezes até conseguir. Enfrentei um processo seletivo concorrido e, no dia da prova, eu era a única mulher. Só por chegar à fase final já me sentia realizada”, lembra. Hoje, coleciona sorrisos e histórias de visitantes que dizem ser a primeira vez que veem mulheres dirigindo um ônibus.

Hoje, as mulheres representam 39% do quadro total de colaboradores do Complexo, somando 43 profissionais em uma equipe de 111 pessoas. Cada nova contratação feminina, como a de Andressa e Sheila, significa mais um passo na trajetória de transformação e ampliação das vozes e talentos que movem o Turismo Itaipu.

O gerente do Complexo Turístico Itaipu, Marcelo



Giongo, ressalta que a mudança é parte de um esforço institucional. “Trabalhamos para reduzir a diferença que ainda existe em funções historicamente masculinas. Essa é mais uma ação que reforça nosso propósito de tornar o Turismo Itaipu cada vez mais inclusivo, ampliando oportunidades para que todos possam contribuir, se desenvolver e alcançar o próprio potencial. A expectativa é que novas motoristas se juntem à equipe nos próximos anos, fortalecendo ainda mais nosso compromisso”, explica.

Assim como os barrageiros que marcaram a história de Itaipu, Andressa e Sheila também escrevem um capítulo. Cada trajeto que fazem é mais que uma rota turística: é um pedaço de um futuro mais justo, plural e humano.

SICREDI LANÇA COOPERATIVA ESCOLAR COM JOVENS DO PROJETO FORMANDO CIDADÃO EM CAPANEMA

Iniciativa com 15 alunos promoverá aprendizado cooperativo por meio de gamificação e experiências práticas

A Sicredi Fronteiras deu início, em Capanema/PR, a uma nova etapa do Programa Cooperativas Escolares, em parceria com o projeto Formando Cidadão, desenvolvido pelo Batalhão da Polícia em conjunto com a administração municipal.

O lançamento contou com a presença do presidente da Sicredi Fronteiras PR/SC/SP, José César Wunsch, e do presidente da Central Sicredi PR/SP/RJ, Manfred Dasenbrock, reforçando a relevância da iniciativa para o desenvolvimento social e educacional da região.

O programa utiliza a gamificação como metodologia, proporcionando aos estudantes a oportunidade de aprender sobre organização, gestão e trabalho em equipe, ao mesmo tempo em que fortalece o senso de pertencimento e a cidadania. A primeira turma conta com 15 participantes, todos meninos, que agora vivenciam, de forma prática e lúdica, os princípios do cooperativismo. A expectativa é que, em breve, as inscrições sejam abertas para mais meninas e meninos interessados, conforme definição da Secretaria Municipal de Educação, que estuda o formato de participação.

Após a fase de inscrições, os jovens colocarão a “mão na massa” para definir o nome, a identidade visual e os demais elementos que compõem a cooperativa escolar. Ao longo do processo, recebem apoio do município, da Polícia Militar, de professores orientadores, de assessores pedagógicos e da Sicredi Fronteiras.

Segundo a assessora de Desenvolvimento do Cooperativismo da Sicredi, Diovana Hossel, a proposta vai além do conteúdo escolar. “O programa Cooperativas Escolares é uma iniciativa transformadora que auxilia os alunos a desenvolverem a cooperação de forma prática e envolvente. Por meio de uma metodologia gamificada, os estudantes são desafiados a aprender e aplicar conhecimentos que vão muito além dos livros. Estamos encantados com o dinamismo do programa e com a parceria. Essa colaboração tem sido essencial para formar cidadãos conscientes, participativos e preparados para os desafios da vida em sociedade. O programa é uma experiência de construção coletiva, onde os valores do cooperativismo são vivenciados no dia a dia”, destacou.

Para o presidente José César Wunsch, a ação reforça a missão da cooperativa. “Quando o cooperativismo chega à escola, ele planta sementes que transformam não apenas a vida dos estudantes, mas também o futuro da comunidade. Estamos comprometidos em incentivar, desde cedo, valores como solidariedade, participação e responsabilidade, que formam cidadãos mais preparados para os desafios da vida”, afirmou.





Com essa iniciativa, a Sicredi Fronteiras reafirma seu compromisso com a educação e o desenvolvimento das comunidades, estimulando jovens a construírem, desde cedo, uma visão de mundo baseada na colaboração, no respeito e na participação ativa.

CAPANEMA CELEBRA SUCESSO DO 1º FESTIVAL DO MELADO E DO MEL



















Grande relevância e respeito ao apoio de nossos patrocinadores: Secretaria de Turismo, Sanepar, Sicredi, Rline Telecom, Geradores Capanema, Cresol, Coagro, Copacol, Sistema FAEP, Itaipu Binacional e Diplomata. Também fica o agradecimento especial às agroindústrias, famílias, artistas, instituições e parceiros que se envolveram na organização e, principalmente, a cada capanemense que prestigiou o evento.

O desafio foi cumprido e com sucesso. Mas esta é apenas a primeira de muitas páginas que ainda vamos escrever juntos. Capanema tem riquezas únicas, e o Governo do Município seguirá trabalhando para valorizá-las e dar à nossa cidade a visibilidade que ela merece. (Assessoria de imprensa)

De 7 a 10 de agosto, Capanema viveu dias de festa, sabor e tradição com a realização do 1º Festival do Melado e do Mel. Pensado por capanemenses para capanemenses, o evento transformou o Parque de Exposições em um ponto de encontro para famílias, amigos e visitantes, reunindo gastronomia, cultura, música e muita alegria.

A programação intensa de quatro dias também recebeu dois marcos importantes: o Apiguassu, que reuniu especialistas e produtores para fortalecer a apicultura, e a 1ª Conferência Municipal de Meio Ambiente, reforçando o compromisso com a produção sustentável e a preservação dos recursos naturais.

Entre aromas irresistíveis e sabores autênticos, o público pôde apreciar pratos típicos, curtir apresentações culturais e shows, e conhecer mais sobre o trabalho das agroindústrias locais. Mais do que entretenimento, o festival se consolidou como um espaço de valorização da produção regional, fortalecimento da identidade capanemense e incentivo ao potencial econômico e turístico do município.

JORNAL O TROMBETA PRESTA HOMENAGEM AO GRUPO MUSICAL OS SENTINELAS E A WALTER ZIMERMANN

Semana passada, o Jornal O Trombeta prestou uma homenagem especial ao histórico Grupo Musical Os Sentinelas, que marcou época no tradicionalismo gaúcho e na vida cultural de Capanema e região.

Durante a homenagem, também foi lembrado o carismático Walter Zimermann apresentador e radialista que, com seu estilo único, dava um toque especial às apresentações do grupo.

O tributo aconteceu na sexta-feira (08). Dois dias depois, no domingo (10), Walter Zimermann faleceu aos 88 anos, em Cascavel, no Oeste do Paraná.

Natural de Passo Fundo (RS), Walter construiu uma trajetória marcante na imprensa paranaense e catarinense, atuando em diferentes áreas da comunicação e também na vida pública. Sua presença marcante, voz inconfundível e dedicação à cultura deixaram um legado de respeito e admiração.

Em Capanema, foi fundador e diretor da Rádio Colméia, emissora que mais tarde passaria a se chamar Rádio Capanema, tornando-se um importante veículo de informação e cultura para a comunidade.



O Jornal O Trombeta expressa suas condolências à família e amigos, reconhecendo a relevância de sua contribuição para a história local e regional.

Infância Feliz: Estado já autorizou licitação para construção de 52 creches



São 293 cidades aptas a receberem investimentos voltados à ampliação do acesso à educação infantil. Os avanços foram apresentados nesta terça-feira (12) pelo secretário estadual de Desenvolvimento Social e Família, Rogério Carboni, durante a reunião da Frente Parlamentar da Primeira Infância.

No Paraná, 48 municípios já tiveram licitações autorizadas para a construção de 52 creches dentro do Programa Infância Feliz. São 293 cidades aptas a receberem investimentos voltados à ampliação do acesso à educação infantil. Os avanços foram apresentados nesta terça-feira (12) pelo secretário estadual de Desenvolvimento Social e Família, Rogério Carboni, durante a reunião da Frente Parlamentar da Primeira Infância. O evento reuniu autoridades e especialistas para discutir políticas públicas voltadas à primeira infância.

A iniciativa foi lançada no ano passado pelo governador Carlos Massa Ratinho Junior para fortalecer o desenvolvimento integral de crianças em todo o Paraná. Segundo a Secretaria do Desenvolvimento Social e Família (Sedef), responsável pela execução do programa, o investimento previsto é de R$ 391,4 milhões, com expectativa de atender entre 10.200 e 13.800 crianças em espaços seguros e adequados ao seu crescimento.

Os recursos são oriundos do Tesouro Estadual, do Fundo para a Infância e Adolescência (FIA) e da própria Assembleia Legislativa, com execução coordenada pela Sedef e Casa Civil. Cada creche receberá aproximadamente R$ 1,9 milhão, com o processo licitatório sob responsabilidade das prefeituras.

O secretário Rogério Carboni enfatizou a importância da parceria entre os Poderes e o impacto positivo do programa a longo prazo. “Junto com a Assembleia, estamos fazendo o maior programa de creches do país, com cerca de 300 unidades na primeira leva. É muito importante ver essa sinergia entre Parlamento, Governo do Estado, o Cedca e outros órgãos, direcionando o recurso para fazer obras importantes”, destacou.

“O investimento na primeira infância é um investimento de ouro. É importante porque essa criança, ao crescer, vai ter melhores notas, vai disputar melhores cargos no trabalho, vai receber 20% a mais. É muito importante essa preocupação com nossas crianças”, disse o secretário.

Além de ser o maior pacote estadual para construção de creches em mais de 20 anos, o programa responde a uma demanda histórica dos municípios para reduzir o déficit de vagas na educação infantil.

A Reunião da Frente Parlamentar da Primeira Infância, promovida pela deputada Maria Victoria, reuniu autoridades dos três Poderes e especialistas da área da infância e educação.

PRESENÇAS – Também participaram do evento as deputadas estaduais Cantora Mara Lima e Cristina Silvestri; o deputado estadual Professor Lemos; a desembargadora Rosemarie Diedrichs Pimpão, do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região; o defensor público Fernando Rodrigues, da Defensoria Pública do Paraná; Adriana Palmieri, secretária de Educação de Maringá; Jean Pierre Neto, secretário de Educação de Curitiba; e Karina Fasson, gerente de Políticas Públicas da Fundação Maria Cecilia Souto Vidigal.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIRETOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
DECRETO MUNICIPAL Nº 5675 DE 13 DE JUNHO DE 2025
ENDEREÇO: RUA SOLEDADE 720, CENTRO PLANALTO – PR
CNPJ: 61.406.326/0001-08

RESOLUÇÃO Nº 01/2025

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência do Município de Planalto – Pr e dá outras providências.

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Planalto – Pr, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a deliberação do Conselho, em sua Assembleia Ordinária, realizada em 12 de Agosto de 2025, resolve:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno na forma do anexo à presente Resolução;

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Data 12 de agosto de 2025.

Eveline Grasiela Rambo Zuse
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência



Em Capanema, Apiguassu começa de olho no fortalecimento da cadeia produtiva do mel

Realizado no sudoeste do Paraná, evento de apicultura e meliponicultura reúne profissionais da área, produtores e entusiastas do tema.

Começou na quinta-feira (7), em Capanema, no sudoeste do Paraná, o Apiguassu – Evento de Apicultura e Meliponicultura. O encontro tem como foco fortalecer a cadeia produtiva do mel, valorizando o produto da região e promovendo o desenvolvimento sustentável. A programação, que segue até essa sexta-feira (8), conta com palestras, workshops e debates sobre o tema, com a participação de profissionais renomados na área.







A consultora do Sebrae/PR, Alyne Chicocki, destacou que o Apiguassu é uma importante oportunidade para os produtores ampliarem conhecimentos e se conectarem com a inovação e a tecnologia.

"A apicultura vem crescendo de forma constante, e o mel brasileiro tem ganhado cada vez mais reconhecimento. Por isso, é fundamental profissionalizar o setor, visando maior produtividade e competitividade. Hoje é um momento para olharmos com atenção e carinho para o futuro da atividade. Com informação, conteúdo qualificado e boas práticas, conseguimos fortalecer e agregar valor à cadeia produtiva do mel", afirma Alyne.

A presidente da Associação dos Apicultores de Capanema e Região (Apic), Salete Manchini, destacou a relevância do Apiguassu para o fortalecimento do setor.

"Estamos na segunda edição do Apiguassu, e ver esse auditório cheio me enche de orgulho. Isso mostra o quanto nossos produtores estão comprometidos com a apicultura. Se queremos construir um setor forte e competitivo, precisamos buscar conhecimento constantemente. É por meio do aprendizado contínuo que vamos evoluir", acrescenta Salete.

Palestra Magna

A abertura do Apiguassu contou com a palestra magna "Troca de Rainhas, Multiplicação de Resultados", conduzida pelo apicultor e especialista em abelhas rainhas, Robson Raad. Durante sua fala, ele destacou que o primeiro passo para o sucesso na apicultura é a organização e o domínio dos fundamentos da atividade.

"Quando falamos em troca de rainhas, muitos acreditam que esse é o ponto de partida. Mas, na verdade, é a etapa final. O caminho começa com o manejo adequado, uma boa alimentação e o entendimento da ecologia do enxame. Só depois disso é que podemos iniciar um trabalho genético eficiente. Precisamos dominar o básico antes de avançar. O mercado é promissor, mas, para aproveitá-lo plenamente, é fundamental investir em profissionalização", enfatiza Robson.

Trabalho conjunto

O trabalho conjunto foi ressaltado pelo secretário de Agricultura e Abastecimento do Paraná, Marcio Nunes, que destacou a importância da união entre as instituições.

"Ter ao nosso lado parceiros que transformam ideias em ações concretas é fundamental. O mundo está cada vez mais atento à sustentabilidade, e o Paraná tem se consolidado como referência nesse cenário. Isso cria oportunidades valiosas para nossos produtos — especialmente para o mel de Capanema, que se destaca por sua qualidade, sabor incomparável e características únicas. É um produto que o mundo precisa conhecer e valorizar," ressalta o secretário.

O prefeito de Capanema, Neivor Kessler, destacou a conexão entre o mel produzido no município e o Parque Nacional do Iguaçu, enfatizando ainda o compromisso da gestão com o fortalecimento do setor.

"Fortalecer o campo passa, necessariamente, por orientação e acompanhamento técnico. Capanema tem uma relação histórica e valiosa com o Parque Nacional do Iguaçu, e isso se reflete na qualidade do nosso mel. Mas queremos ir além. Nosso objetivo é implantar uma central do mel na cidade, agregando valor ao produto e possibilitando sua comercialização em todo o Brasil — e, por que não, também no exterior. É um projeto ousado, mas estamos avançando", pontua o prefeito.

Desenvolvimento sustentável

Lucas Tres, representante da Itaipu Binacional no evento, expressou seu orgulho em participar da iniciativa.

"A Itaipu tem como missão contribuir para o desenvolvimento sustentável por meio de ações ambientais concretas. Essas iniciativas reforçam a importância da produção de mel como uma atividade de grande relevância para as comunidades locais e regionais. Além disso, promovemos movimentos de educação ambiental, pois acreditamos que esse trabalho impacta diretamente a qualidade do mel produzido," destaca Lucas.

Programação

Durante toda a quinta-feira, os participantes acompanharam palestras e workshops com diversos temas, como estratégias de manejo, empreendedorismo e gestão, além de um talk show sobre agregação de valor através de subprodutos da apicultura. Na sexta-feira, o Apiguassu começa a partir das 8 horas e segue abordando temáticas com foco em melhoria da produtividade, associativismo, renda e sustentabilidade, bem como gestão inteligente.

Além do Apiguassu, entre os dias 8 a 10 de agosto, a cidade promove o 1º Festival do Melado e do Mel. E, entre os dias 7 a 10 de agosto, Capanema realiza a 1ª Conferência Municipal de Meio Ambiente e o 3º Workshop de Resgate, Contenção e Manejo da Fauna Silvestre. Todos os eventos acontecem no Parque de Exposições do Município.

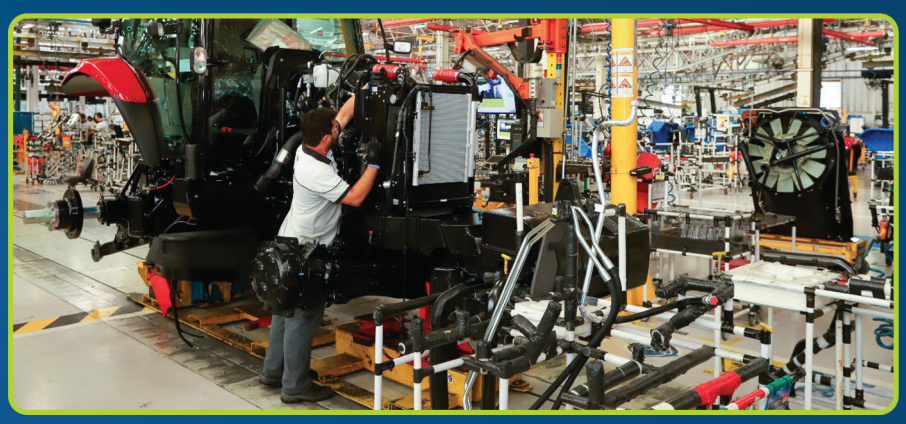
Promoção

O Apiguassu é promovido pelo Sebrae/PR, Associação dos Apicultores de Capanema e Região (Apic), Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná (IDR-Paraná), Prefeitura de Capanema, Governo do Paraná, Secretaria de Agricultura e do Abastecimento do Paraná, Itaipu Binacional, Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), Sistemas Faep, Federação Paranaense de Apicultores e Meliponicultores (Fepamel) e Inova Agro Sudoeste do Paraná.

Assessoria de Imprensa Sebrae/PR

NOTÍCIA BOA PARANÁ

NOTÍCIAS QUE FAZEM O PARANÁ AVANÇAR CADA VEZ MAIS.



MAIOR CRESCIMENTO ECONÔMICO DO PAÍS

O Paraná registrou o maior crescimento econômico do país nos cinco primeiros meses do ano, **com 6,9%**, enquanto o crescimento nacional foi de 3,4%.
Fonte: Banco Central



MAIS HOSPITAIS EM TODO O ESTADO

NOSSO ESTADO TEM **11 MATERNIDADES** E **175 UNIDADES** BÁSICAS DE SAÚDE EM OBRAS.

UM INVESTIMENTO DE **R$ 316 MILHÕES.**



A ILHA DO MEL VAI RECEBER MELHORIAS

O NOSSO PARAÍSO NATURAL TEVE SUAS OBRAS DE COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO INICIADAS.
UMA MEDIDA QUE BENEFICIARÁ MILHARES DE MORADORES E TURISTAS.

Para mais informações, acesse:
pr.gov.br ou governoparana.
Paraná. Terra de gente que trabalha e cuida.

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

VIA 1
PNEUS E AUTO CENTER
ANEXO AO POSTO IPIRANGA
BRIDGESTONE Firestone MICHELIN GOODYEAR FORCEUM KUMHO TIRE PIRELLI
ALINHAMENTO COMPUTADORIZADO / PNEUS NACIONAIS E IMPORTADOS
BALANCEAMENTO
MONTAGEM
PNEUS DE PASSEIO, AGRÍCOLA E CARGA
SUSPENSÃO EM GERAL - AMORTECEDOR - BUCHAS - FREIOS
RODAS ESPORTIVAS
46 3552-1007 | 3552-3060
Av. Independência, 879 - Centro - 85760-000 - Capanema - PR
f1pneuscapanema@gmail.com



PARQUE MAIS COMPLETO EM SOLUÇÕES SUSTENTÁVEIS PARA TRANSIÇÃO ENERGÉTICA E TECNOLOGIAS DO FUTURO

Acesse e fique por dentro de todas as novidades

/itaipuparquetec
www.itaipuparquetec.org.br

itaipu parquetec