

25/08/2025 por **Rodrigo Miss**, Agente de Contratação, Portaria nº 217/2023.

**Publicado por:**  
Lucimara Pinheiro da Silva  
**Código Identificador:**31AD70FE

**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**EXTRATO DO EDITAL DO PROCESSO Nº 3.269/2025 DE**  
**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90015/2025**

**ÓRGÃO LICITANTE:** Município de Candió, Estado do Paraná, CNPJ/MF nº 95.684.478/0001-94. **UASG:** 985499. **OBJETO:** Aquisição em caráter de urgência de materiais odontológicos e hospitalares destinados a Secretaria de Saúde. **VALOR ESTIMADO:** **RS 37.848,13** (trinta e sete mil oitocentos e quarenta e oito reais e treze centavos). **LOCAL:** Sistema Compras.gov.br (<https://www.gov.br/compras/pt-br>). **PERÍODO DE CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS:** até 8:29h do dia 01/09/2025. **PERÍODO DE LANCES:** das 8:30 até 14:30h do dia 01/09/2025. **OBTENÇÃO DO EDITAL:** A íntegra do edital e seus anexos poderão ser obtidos no site oficial do Município [www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br) ou Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). **ESCLARECIMENTOS:** através do protocolo digital acessível no site eletrônico <https://candoi.l.doc.com.br/b.php?pg=wp&itd=5&iagr=3761> ou pelo e-mail [licitacao@candoi.pr.gov.br](mailto:licitacao@candoi.pr.gov.br). Assinado digitalmente em 25/08/2025 por **Silvestre Gonçalves Ferreira Filho**, Agente de Contratação, Portaria nº 217/2023

**Publicado por:**  
Lucimara Pinheiro da Silva  
**Código Identificador:**491C7572

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO LEÔNIDAS**  
**MARQUES**

**CAMARA MUNICIPAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL DE**  
**ABERTURA Nº 01/2025**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**Edital de abertura nº 01/2025**

A Câmara Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, representada pelo seu Presidente, Sr. Sidinei José Giusti, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.777/2025, Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conjunto com a Comissão Especial para a realização do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria nº 47/2025, TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado, para selecionar candidatos para preencher o cargo de Zelador(a) para atuação na Câmara Municipal de Capitão Leônidas Marques – PR.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será executado pela Comissão Especial, composta pelos servidores efetivos da Câmara Municipal de Capitão Leônidas Marques nomeados pela Portaria nº 47/2025 a qual tem competência para receber as inscrições, conferir e atestar a originalidade das fotocópias, e, após o recebimento da documentação dos participantes, procederá a Avaliação de títulos.

1.1.1. Findo a avaliação de títulos e decorrido o prazo recursal conforme cronograma constante no Edital, a comissão realizará a análise documental e encaminhará para a Divisão de Recursos Humanos para que sejam realizados os procedimentos e atos administrativos necessários à respectiva contratação.

1.1.2. A comissão também será responsável pelas respostas aos recursos, sendo que toda divulgação dos deferidos e indeferidos se dará por meio do diário oficial eletrônico do legislativo, cujos recursos analisados e publicados acompanharão a classificação final dos candidatos.

1.2. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de ocupação temporária de vaga e cargo apresentado na Tabela 2.1. deste Edital e

tem **prazo de validade de 1 (um) ano**, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Legislativo Municipal.

1.3. A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1. deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Legislativo Municipal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.4. As atribuições do cargo de Zelador(a) estão relacionadas no Anexo I do presente Edital.

1.5. O candidato deverá observar rigorosamente os editais de classificações, convocações e demais atos que serão divulgados por meio do endereço eletrônico: <https://camaraclm.pr.gov.br/acesso-a-informacao/processos-seletivos/>

1.5.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS nº 001/2025.

1.6. A contratação será feita exclusivamente pelo Presidente da Câmara Municipal, por contrato administrativo escrito, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual prazo uma única vez.

1.7. Estende-se aos contratados os mesmos deveres, as mesmas proibições e responsabilidades, e no que couber, as disposições disciplinares aplicáveis aos servidores efetivos, estabelecidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos do município de Capitão Leônidas Marques.

1.8. O contrato firmado extinguir-se-á, não ensejando o direito à indenização, assegurando-se o pagamento das verbas rescisórias, em especial o 13º salário proporcional e férias proporcionais acrescidas do terço constitucional:

I. Pelo término contratual;

II. Por iniciativa do contratado;

III. Pelo reconhecimento do fim da necessidade e/ou realização do concurso público;

IV. Por iniciativa do órgão, mesmo antes do prazo contratual, com ou sem justo motivo.

1.9. Os candidatos que serão contratados estarão subordinados ao Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, bem como ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS (INSS), conforme Lei Municipal nº 2.777/2025.

**2. DO CARGO:**

2.1. O cargo, a carga horária semanal, o salário, e os requisitos básicos para posse no emprego são os estabelecidos a seguir:

| Cargos     | Carga Horária Semanal | Vagas Amplas Concorrência | Total de Vagas | Salário Bruto | Requisitos Básicos  |
|------------|-----------------------|---------------------------|----------------|---------------|---|
| Zelador(a) | 40h                   | 1 + CR                    | 1              | RS 1.804,40   | Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental |

2.2. O candidato aprovado atuará na sede da Câmara Municipal de Capitão Leônidas Marques - PR, e em hipótese alguma será realizada a readaptação ou readequação da função, devendo ficar atento às atribuições do Anexo I.

2.3. Caso o candidato não consiga desempenhar as atribuições do cargo poderá ter o seu contrato encerrado.

2.4. Independente da escolaridade, as vantagens da carreira do servidor concursado não serão aplicadas aos contratados aprovados neste Processo Seletivo.

2.5. O candidato aprovado no resultado final homologado do Processo Seletivo que recusar a 01 (uma) convocação, terá a possibilidade de requerer final da lista de convocação dos aprovados.

2.6. O contratado terá garantido, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 da remuneração e 13º salário, proporcional ao período efetivamente trabalhado durante a vigência do contrato.

2.7. O contratado, a partir da data de admissão, terá o seu contrato inicial fixado em até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

**3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO TEMPORÁRIO:**

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores:

I. Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;

II. Ter completado 18 (dezoito) anos;

III. Estar em pleno exercício dos direitos políticos;

IV. Ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial;

- V. Possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- VI. Declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- VII. Certidão de quitação com as obrigações eleitorais (<http://www.tsejus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacaoeleitoral>) e militares;
- VIII. Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- IX. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo;
- X. Apresentar a Certidão Negativa Criminal;
- XI. Apresentar Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- XII. Apresentar declaração de bens;
- XIII. Comprovante ou declaração de endereço;
- XIV. Atender às demais exigências contidas neste Edital.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES:

- 4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e anexos que o integram, a fim de certificar-se de que preenche os requisitos exigidos.
- 4.2. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.3. A inscrição ocorrerá no período de **26/08/2025 a 22/09/2025**, pelo candidato, junto à Comissão do PSS, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, na sede da Câmara Municipal de Capitão Leônidas Marques - PR, situada na Avenida Iguaçu, nº 290, centro, mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição disponibilizada no Edital e entrega de títulos ou através do e-mail [camaraclm@camaraclm.com.br](mailto:camaraclm@camaraclm.com.br).
- 4.4. O candidato preencherá a ficha de inscrição onde atestará a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.
- 4.5. Não haverá pagamento de taxa de inscrição.**
- 4.6. No ato da inscrição o candidato deverá entregar cópias dos seguintes documentos:**
- RG;
  - CPF;
  - Título de eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;
  - Carteira de Trabalho;
  - Certificado de reservista se candidato homem;
  - Registro de nascimento ou certidão de casamento se for casado;
  - Comprovante de escolaridade para o cargo pleiteado;
  - Demais certificados descritos na inscrição;
  - Comprovante de tempo de serviço na área específica pela qual se inscreve - Xérox da carteira de trabalho e/ou declaração de Instituição quando exercido serviço público e/ou outro documento que ateste o vínculo empregatício, comprovando o tempo de serviço.
  - Não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal.
- 4.7. O candidato deve apresentar os originais de todos os documentos para fins de autenticação.
- 4.8. Na ficha de inscrição, deverá informar obrigatoriamente:
- Nome completo;
  - Documento de identidade – RG;
  - Número do CPF;
  - Data de nascimento;
  - Endereço completo e atualizado;
  - Telefone;
  - E-mail;
  - Se pessoa com deficiência física, a indicação da deficiência;
  - Estado civil;
  - Número de filhos;
  - Escolaridade, área de formação, nível de habilitação e aperfeiçoamento.
  - Tempo de serviço.
- 4.9. O preenchimento da Ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado caso o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as referidas informações.

4.10. O candidato não poderá após a inscrição, sob qualquer hipótese, incluir ou alterar as informações efetuadas.

4.11. O candidato que fizer constar declaração falsa em qualquer documento; deixar de apresentar os documentos exigidos ou deixar de atender as exigências do presente Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo com a consequente anulação do ato de contratação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

#### 5. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

- 5.1. As pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do PSS. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853/89, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça— STJ, Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), concorrerão a todas as vagas, sendo-lhe reservado o percentual de cinco por cento das vagas existentes para o cargo previsto em Edital.
- 5.2. Caso o número de vagas existentes para o cargo, em todos os casos, seja inferior a cinco (5), todas as vagas serão de ampla concorrência, não havendo, portanto, reserva de vagas para pessoas com deficiência.
- 5.3. O percentual de vagas reservado para os cargos previstos neste Edital deverá ser observado durante a validade do Processo Seletivo.
- 5.4. Para concorrer às vagas destinadas para pessoas com deficiência, o candidato deverá:
- Declarar-se pessoa com deficiência no ato da sua inscrição;
  - No ato da inscrição, preencher formulário de solicitação de reserva de vagas para pessoa com deficiência (Pcd) (Anexo V) devidamente preenchido e assinado, acompanhado de laudo médico com as informações descritas no item a seguir.
    - o laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença-CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.
- 5.4.2. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para Pcd e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.4.2.3 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 5.5. O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico <https://camaraclm.pr.gov.br/aceso-a-informacao/processos-seletivos/> em data disponível no Cronograma.
- 5.6. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pcd poderá impetrar recurso, em formulário próprio enviado para o endereço eletrônico [camaraclm@camaraclm.com.br](mailto:camaraclm@camaraclm.com.br) no período proposto no Cronograma.
- O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
  - Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.
  - A Câmara Municipal não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio e falta de comunicação que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

#### 6. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

6.1. O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico: <https://camaraclm.pr.gov.br/aceso-a-informacao/processos-seletivos/> em data disponível no Cronograma.

6.2. No Edital de Deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos para as vagas de ampla concorrência e pessoas com deficiência que realizaram a prova de títulos.

6.3. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio (Anexo IV) no período estabelecido no Cronograma.

6.4. A Câmara Municipal, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial para a realização do Processo Seletivo Simplificado, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico: <https://camaraclm.pr.gov.br/aceso-a-informacao/processos-seletivos/>

## 7. DA PROVA DE TÍTULOS:

7.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado por meio de prova de títulos, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter classificatório e eliminatório.

7.2. Os candidatos deverão prestar prova de títulos que avaliará sua formação profissional e continuada. **Todos deverão entregar os títulos no ato da inscrição.**

7.3. Tabela de atribuição de pontos para avaliação de títulos:

| Títulos   | Valor de Cada Título | Valor Máximo de Títulos |
|---|----------------------|-------------------------|
| a) Ensino médio incompleto  | 20                   | 20                      |
| b) Ensino médio completo  | 30                   | 30                      |
| c) Curso de nível superior;   | 20                   | 20                      |
| d) Experiência Profissional (tempo de serviço) em Serviço Público ou privado, estando relacionado diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre (zeladoria, serviços gerais e serviços domésticos). Comprovado com registro em carteira de trabalho. Sendo computados 3 pontos por ano, até o máximo de 10 anos. | 30                   | 30                      |
| MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO 100,00  |                      |                         |

7.3.1. NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

7.3.2. Os certificados ou diplomas de conclusão de graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC com a devida comprovação.

7.3.3. A apresentação dos títulos se dará por fotocópia e original e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

7.3.4. Não serão recebidos em hipótese alguma os títulos, sem o Formulário de entrega de títulos (Anexos VI) preenchido e assinado pelo candidato.

7.3.5. Os títulos deverão ser entregues junto com o requerimento, sem a necessidade de estar acondicionado em envelopes.

7.3.6. O tempo de serviço será comprovado mediante certidão, de serviços prestado à órgão público Federal, Estadual ou Municipal ou mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente acompanhado de cópia simples.

7.4. A Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova de títulos e na experiência profissional, sendo considerado **aprovado o candidato que obter a nota mínima de 50 pontos.**

7.5. Caso conste no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, função ou cargo com nomenclaturas diversas das exigidas, o candidato deverá providenciar, com o contratante, uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal, na qual fique comprovada a função pretendida.

7.6. O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez.

7.7. Apenas a fração igual ou superior a 06 (seis) meses será convertida em ano completo, para fins de contagem de tempo de serviço.

7.8. Em caso de empate nos pontos observar-se-á para o desempate prioritariamente:

- Candidato mais velho;
- Candidato com maior titulação;
- Candidato que apresentar maior tempo de serviço na função, conforme vaga pleiteada.

## 8. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO:

8.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

## 9. DA ELIMINAÇÃO:

9.1 O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado PSS nº 001/2025 na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

- Tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, conforme Art. 15 da Lei Complementar Estadual n.º 108/2005, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/ admissão indevida por parte da administração;
- Tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;
- Tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- Esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- Tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, ou declaração falsa ou inexata;
- Apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função;
- Não comprove a escolaridade mínima exigida;
- Ainda que comprovada a escolaridade mínima exigida, conste em seu comprovante de inscrição escolaridade que gere pontuação ou remuneração maior que a efetivamente comprovada;
- Se inscrito na lista de classificação de PcD, não apresente laudo médico ou apresente em desacordo com o estabelecido neste Edital ou que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente;
- Na data da abertura do contrato não apresente as mesmas condições físicas e mentais declaradas no atestado de saúde ocupacional.

9.2 Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das hipóteses citadas no item 9.1, após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

## 10. DOS RECURSOS:

10.1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados à Câmara Municipal no prazo de 1 (um) dia útil da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

- Contra o indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência;
- Contra o resultado da prova de títulos, nota final e classificação dos candidatos.

10.2. Procedimentos para envio do recurso:

I. Preencher o Formulário de Recursos (Anexo IV), fundamentar, assinar e protocolar na sede da Câmara Municipal ou enviar através do e-mail para [camaraclm@camaraclm.com.br](mailto:camaraclm@camaraclm.com.br) dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital.

10.3. Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

10.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

10.5. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

10.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato.

10.7. Não serão aceitos recursos via fax ou, fora do prazo.

10.8. A Comissão Especial, responsável pela organização do certame constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

11.1. O resultado final do Processo Seletivo, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo presidente da Câmara Municipal de Capitão Leônidas Marques, Paraná, e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico

<https://camaraclm.pr.gov.br/aceso-a-informacao/processos-seletivos/> em lista com ordem classificatória e com pontuação.

## 12. DA CONTRATAÇÃO:

12.1. Para ser contratado é necessário apresentar os seguintes documentos (originais e/ou autenticadas):

- I. Registro Geral – RG;
- II. CPF e comprovante da situação cadastral do CPF;
- III. Carteira de Trabalho com o Nº do PIS/Pasep (página da foto e qualificação da identificação do trabalhador)
- IV. Título de eleitor e comprovante da última votação, ou certidão de quitação eleitoral;
- V. Comprovante da conta corrente do banco do Brasil;
- VI. Comprovante de endereço atualizado;
- VII. Atestado de saúde ocupacional;
- VIII. Comprovante de escolaridade;
- IX. Certidão negativa de antecedência criminal da justiça estadual da residência do Contratado, emitida em período inferior a 30 (trinta) dias;
- X. Outros documentos julgados necessários pelo Departamento de Recursos Humanos.

12.2. No ato de sua contratação o candidato deverá preencher formulário que ateste a não existência de acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

12.3. Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato no Departamento de Recursos Humanos.

12.4. O contrato será estabelecido nos termos da Lei Municipal nº 2.777/2025 em Regime Especial.

12.5. O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo para o qual foi contratado.

## 13. DO PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

13.1. Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação no órgão oficial da Câmara Municipal de Capitão Leônidas Marques. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada no horário das 8h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min, até o último dia do prazo, junto a secretaria desta Casa de Leis e/ou pelo endereço eletrônico [camaraclm@camaraclm.com.br](mailto:camaraclm@camaraclm.com.br).

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Câmara Municipal de Capitão Leônidas Marques no endereço eletrônico <https://camaraclm.pr.gov.br/aceso-a-informacao/processos-seletivos/>

14.2. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

14.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital.

14.4. O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do Processo Seletivo.

14.5. Os documentos deste Processo Seletivo serão arquivados pelo período de 06 (seis) meses após a homologação final. Após este período serão incinerados.

14.6. A contratação que trata este edital não gera estabilidade, podendo ser rescindida nos seguintes casos:

- I. Prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da CLT — apurada em procedimento administrativo disciplinar, obedecido o rito e
- II. Julgamento estabelecidos na Lei Municipal nº 1787/2012 (Estatuto dos Servidores Municipais de Capitão Leônidas Marques).
- III. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- IV. Necessidade de redução de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei Federal nº 101/2000;

V. Cessaçã permanente dos permissivos fáticos autorizadores da excepcional hipótese contratação de que trata este Edital;

VI. Em virtude do advento de nomeações oriundas de concurso público;

VII. Possuir mais de 3 (três) faltas, consecutivas OU NÃO, SEM MOTIVO JUSTIFICADO, dentre os 12 meses, sendo devidamente lançadas, e mediante instauração de sindicância.

14.7. A Câmara Municipal de Capitão Leônidas Marques se exime das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial ou reaplicação de qualquer fase, de acordo com determinação da Câmara Municipal de Capitão Leônidas Marques.

14.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial para a realização do Processo Seletivo Simplificado.

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

Capitão Leônidas Marques, Paraná, em 25 de agosto de 2025.

### SIDINEI JOSÉ GIUSTI

Presidente

### EDUARDA BIANCA DE OLIVEIRA PRAUSE DA SILVA

Presidente Da Comissão Para A Realização Do Processo Seletivo Simplificado

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 01/2025

### Edital de abertura nº 01/2025

#### ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ZELADOR(A)

CARGO: ZELADOR(a)

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 07H45 ÀS 11H45 E DAS 13H30 ÀS 17H30  
REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E TER 18 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES – Executa a conservação, manutenção e limpeza dos próprios públicos, mantendo limpos os equipamentos e materiais de acordo com a necessidade; realiza trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado; realiza serviços administrativos internos e externos, responsabilizando-se pelo encaminhamento de correspondências ou quaisquer outros documentos; efetua serviços de correio; realiza nos diferentes setores serviços de copa e cozinha, e ou outras atividades afins. Zela pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados no prédio da Câmara Municipal, inclusive nos gabinetes dos Vereadores, auxilia no controle da quantidade dos produtos utilizados, informando ao setor competente a necessidade de reposição de estoque; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 01/2025

### Edital de abertura nº 01/2025

#### ANEXO II-CRONOGRAMA

| ETAPA OU ATIVIDADE   | DATA                    |
|--|-------------------------|
| Publicação do Edital   | 26/08/2025              |
| Período para impugnação do Edital  | 27/08/2025 a 01/09/2025 |
| Período de Inscrição   | 26/08/2025 a 22/09/2025 |
| Publicação da relação das inscrições homologadas e resultado final da prova de títulos       | 23/09/2025              |
| Prazo para recurso quanto à homologação das inscrições e resultado final da prova de títulos | 24/09/2025              |
| Homologação do resultado final   | 25/09/2025              |

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 01/2025

### Edital de abertura nº 01/2025

#### ANEXO III - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

##### 1. DADOS PESSOAIS

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

##### 2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Rua/Avenida/Travessa: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone 1: \_\_\_\_\_

Telefone 2: \_\_\_\_\_

Endereço de e-mail: \_\_\_\_\_

3. Escolaridade/Formações/Títulos que serão apresentadas na prova de títulos:

4. Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos com deficiências, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999 e Lei Municipal n.º 085/94?

() Não () Sim

Tipo da Deficiência:

() Física () Auditiva () Visual () Intelectual () Múltipla

() Declaro estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e das normas expressas no Edital n.º 01/2025.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 01/2025****Edital de abertura nº 01/2025****ANEXO IV- FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

À Comissão Especial para a realização do Processo Seletivo Simplificado

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE À:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do candidato

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 01/2025****Edital de abertura nº 01/2025****ANEXO V - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGAS****PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

À COMISSÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999?

() Sim () Não

Tipo da Deficiência:

() Física () Auditiva () Visual () Intelectual () Múltipla

O presente formulário deve estar acompanhado de laudo médico redigido em letra legível, dispondo sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do candidato

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 01/2025****Edital de abertura nº 01/2025****ANEXO VI - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS**

CARGO PRETENDIDO: ZELADOR(A)

NOME: \_\_\_\_\_

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

| Título                      | Valor de cada | Valor máximo dos títulos | Pontuação (Preenchida comissão) | Obtida pela |
|-----------------------------|---------------|--------------------------|---------------------------------|-------------|
| a) Ensino médio incompleto  | 20            | 20                       |                                 |             |
| b) Ensino Médio Completo    | 30            | 30                       |                                 |             |
| c) Curso de nível superior; | 20            | 20                       |                                 |             |

|   |   |    |  |
|---|---|----|--|
| d) Experiência Profissional (tempo de serviço) em Serviço Público ou privado, estando relacionado diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre (zeladoria, serviços gerais e serviços domésticos). Comprovado com registro em carteira de trabalho. Sendo computados 3 pontos por ano, até o máximo de 10 anos. | 2 | 30 |  |
| <b>TOTAL:</b>   |   |    |  |

Os títulos deverão ser entregues grampeados com esta folha de entrega de títulos. **O candidato deverá preencher somente o nome completo.****Publicado por:**

Eduarda Bianca de Oliveira Prause da Silva

**Código Identificador:**3274237B**GABINETE PREFEITO****DECRETO N.º 311/2025 DATA: 25-08-2025**

SÚMULA: Eleva o Adicional por Tempo de Serviço, Quinquênio, da Servidora Pública que menciona e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições Legais, com base no Artigo 162, da Lei Municipal nº 1.784/2012 de 23/03/2012,

**DECRETA****Art. 1º** - Fica elevado o Adicional por Tempo de Serviço, Quinquênio, a partir do mês de agosto de 2025, da servidora pública abaixo relacionada:

| MATR:    | SERVIDOR (A)              | CARGO                       | PERCENTUAL |
|----------|---------------------------|-----------------------------|------------|
| 115661/1 | Marta Monteiro dos Santos | Auxiliar de Serviços Gerais | 30%        |

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Capitão Leônidas Marques - PR, 25 de agosto de 2025.

**MAXWELL SCAPINI**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Maria Eduarda da Silva

**Código Identificador:**CE7041D8**GABINETE PREFEITO****DECRETO N.º 312/2025 DATA: 25-08-2025**

SÚMULA: Eleva o Adicional por Tempo de Serviço, Quinquênio, da Servidora Pública que menciona e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições Legais, com base no Artigo 162, da Lei Municipal nº 1.784/2012 de 23/03/2012,

**DECRETA****Art. 1º** - Fica elevado o Adicional por Tempo de Serviço, Quinquênio, a partir do mês de janeiro de 2025, da servidora pública abaixo relacionada:

| MATR:    | SERVIDOR (A)                    | CARGO             | PERCENTUAL |
|----------|---------------------------------|-------------------|------------|
| 121122/1 | Daniele Sinotti da Silva Doarte | Professor - LF 02 | 15%        |

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroativo ao mês de janeiro de 2025.

Capitão Leônidas Marques - PR., 25 de agosto de 2025.

**MAXWELL SCAPINI**

Prefeito Municipal