

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACICAMARA MUNICIPAL DE GUARACI
EDITAL Nº 01/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

RONALDO VLADIMIR MOREIRA, Presidente da Câmara Municipal de Guaraci, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos das Leis Municipais nº. 892/2001, 1.400/2016 e Lei Municipal nº 1.449/2017 e, considerando:

- Exoneração a pedido/ausência de ocupante no respectivo cargo, que será preenchido mediante concurso público;
- A urgência pela necessidade de suprir e manter o adequado funcionamento do departamento de contabilidade, posto ser essencial ao desenvolvimento de todas as funções administrativas e financeiras deste Poder Legislativo;

TORNAR PÚBLICO:

O presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**, para a contratação por tempo determinado de profissional abaixo detalhado, visando suprir a falta de **CONTADOR** para atender à necessidade temporária de excepcional interesse desta Casa de Leis a saber:

CARGO, REQUISITOS MÍNIMOS E VENCIMENTOS

| Nº | Cargo | Requisitos Mínimos | C/H Semanal | Salário (R\$) |
|----|----------|---|-------------|---------------|
| 01 | CONTADOR | Requisitos mínimos: ensino superior completo em Contabilidade e Registro regular no Conselho Regional de Contabilidade – CRC. | 30 horas | R\$ 4.085,67 |

Este edital terá validade para contratação temporária em virtude da excepcional necessidade da prestação de serviço contínuo de contabilidade ao Poder Legislativo de Guaraci e será regido pelos termos aqui presentes. Terá validade de até 12 (doze) meses a contar da homologação ou até realização de concurso público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo de Seleção Simplificado – PSS, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissional apto, a ser convocado para atuar no Departamento de Contabilidade visando atender exclusivamente à necessidade temporária, de excepcional interesse público no Poder Legislativo de Guaraci, Estado do Paraná.

1.2 A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas à expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Presidência da Câmara Municipal o direito de proceder à contratação em condições que atendam ao interesse e às necessidades do Poder Legislativo, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final.

2 DA DIVULGAÇÃO

2.1 A divulgação oficial do Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do quadro de avisos da sede do Poder Legislativo Municipal, situada à Rua Prefeito João de Giuli, nº 247, centro, na cidade de Guaraci, Estado do Paraná.

2.2 O aviso do edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>) e no site da Câmara Municipal de Guaraci (www.camaraguaraci.pr.gov.br).

3. DO CRONOGRAMA

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente na CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACI situada à Rua Prefeito João de Giuli, nº 247, centro, na cidade de Guaraci, Estado do Paraná, mediante preenchimento de formulário próprio, nos dias de expediente da Câmara, no período:

| Data |
|--|
| Dias 16/01/2023 a 30/01/2023 das 08h30 às 11h00min e das 13h00 às 16h00. |

3.1.1 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher formulário (Anexo I), informando seus dados pessoais e endereço e demais informações.

3.2 A validação da Inscrição do candidato será efetuada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado desta Casa de Leis, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

3.3 Os candidatos serão classificados de acordo com a Pontuação Final.

4. DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas nos dias 16/01/2023 a 30/01/2023 das 08h30 às 11h00 e 13h00 às 16h00, junto à Secretaria do Poder Legislativo, ocasião que será gerado número de protocolo.

4.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4 Não será cobrada taxa de inscrição.

4.5 O processo de inscrição é composto dos seguintes procedimentos:

4.6 O candidato deverá apresentar formulário (Anexo I) com todos os dados pessoais solicitados devidamente preenchidos. É obrigatória a utilização do modelo constante no anexo I deste edital.

4.7 No mesmo formulário o candidato deverá arrolar dentro da tabela dos documentos, em tópicos, os itens relacionados à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional;

4.8 Anexar a toda a documentação constante no item 05 deste edital, em ordem crescente, em envelope e efetuar a entrega ao servidor responsável pelo recebimento.

4.9 O envelope deverá ser entregue aberto para que no ato da inscrição o servidor possa realizar a conferência juntamente com o pessoa que efetuou a entrega dos documentos se todos os documentos constantes no formulário estão sendo entregues.

4.10 Havendo alguma divergência na análise constante no item anterior os documentos não serão recebidos, e a inscrição não será efetivada.

4.11 O interessado deverá proceder da seguinte forma: Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.12 São requisitos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

- Ter nacionalidade brasileira com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no país;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e 75 (setenta e cinco) anos no máximo;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Escolaridade exigida para o cargo.

4.13 As informações prestadas na ocasião da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo esta Câmara Municipal, o direito de excluir da Seleção Simplificada o candidato que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou fornecer dados inverídicos. Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.14 Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais, via fax ou e-mail.

4.15 A conferência dos dados da ficha de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.16 O candidato será responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição.

4.17 O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

5 DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

5.1.

Todos os candidatos deverão, no ato da inscrição, apresentar cópia dos seguintes documentos:

5.1.1. Os documentos constantes nos itens I a V são obrigatórios e a não apresentação de qualquer um desses implicará na desclassificação do candidato.

5.2. Não será considerado para a pontuação o tempo de serviço já contado para aposentadoria, bem como o tempo de serviço paralelo.

5.3. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado, devidamente registrada em cartório, acompanhada de cópia legível com assinatura de acordo com o documento de identidade apresentado.

5.3.1. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

5.4. No ato da inscrição o candidato entregará toda documentação solicitada ao atendente que irá conferir o preenchimento do formulário e documentação apresentada emitindo um comprovante de inscrição.

5.5. Os documentos exigidos neste edital ficarão permanentemente retidos para fins de comprovação do processo seletivo. Caso o candidato entregue alguma documentação original, esta não será devolvida pois fará parte dos autos do processo seletivo.

5.6. Os documentos deverão sempre ser apresentados **em original, cópia autenticada ou poderão ainda ser autenticados por servidor desta Câmara Municipal**, no local e horários fixados nesse edital. O Processo de autenticação por servidor da Câmara **não terá custos para o candidato**, e poderá ser realizado inclusive no ato da entrega do documentação, da seguinte forma:

5.6.1. O candidato deverá trazer cópia simples do documento que deseja autenticar;

5.6.2. Em seguida deverá apresentar o documento original para que o servidor público possa conferir a veracidade da cópia, ocasião que a cópia será autenticada.

5.6.3. Finalizada a conferência, o documento original será devolvido ao candidato.

6 DA AVALIAÇÃO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação e pontuação da prova de título e experiência profissional, através da documentação apresentadas pelo candidato:

6.2. Na avaliação e pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, serão considerados: Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Experiência Profissional, sendo:

| Requisito | Pontos Válidos |
|---|---|
| Curso de ensino superior em contabilidade e Registro regular no Conselho Regional de Contabilidade – CRC. | 50 pontos |
| Especialização Acadêmica | |
| Especialização ou Pós-Graduação em contabilidade latu sensu | 05 pontos cada |
| Especialização ou Pós-Graduação em contabilidade stricto sensu | 10 pontos cada |
| Especialização ou Pós-Graduação com ênfase na área de contabilidade/gestão pública latu sensu | 10 pontos cada |
| Especialização ou Pós-Graduação com ênfase na área de contabilidade/gestão pública stricto sensu | 15 pontos cada |
| Especialização em cursos Técnicos | |
| Curso Técnico relacionada à contabilidade/gestão pública promovido pelo Tribunal de Contas, empresa de capacitação ou entidade notoriamente reconhecida de até 16 horas/aula. | 03 pontos cada |
| Curso Técnico relacionada à contabilidade/gestão pública promovido pelo Tribunal de Contas, empresa de capacitação ou entidade notoriamente reconhecida acima 16 horas/aula até 50 horas/aula | 06 pontos cada |
| Curso Técnico relacionada à contabilidade/gestão pública promovido pelo Tribunal de Contas, empresa de capacitação ou entidade notoriamente Reconhecida, acima 50 horas/aula | 10 pontos cada |
| Experiência Profissional | |
| Tempo de Serviço prestado em contabilidade privada, nos últimos 15 (quinze) anos sendo: - até 01 (um ano) = 0,5 ponto | - Até 01 (um ano): 0,5 ponto. |
| - acima de 01 (um) ano = 01 ponto para cada ano completo de trabalho (fração igual ou superior a 06 meses do somatório total do tempo serão convertidos em ano completo) | - Acima de 01 (um) ano: 01 ponto para cada ano completo de trabalho |
| Tempo de Serviço prestado em contabilidade pública , nos últimos 15 (quinze) anos sendo: - até 01 (um ano) = 02 pontos - acima de 01 (um) ano = 03 pontos para cada ano completo de trabalho (fração igual ou superior a 06 meses do somatório total do tempo serão convertidos em ano completo) | - Até 01 (um ano): 02 pontos. - Acima de 01 (um) ano: 03 pontos para cada ano completo de trabalho |

7 DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

7.1. A validação da inscrição do candidato será efetuada pela Comissão nomeada, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

8 DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

8.1. Os candidatos serão classificados pelo total de pontos obtidos na avaliação de títulos e tempo de serviço e classificado em ordem crescente, devendo obter nota **mínima de 50 pontos**.

8.2. Em caso de igualdade de pontuação, o desempate ocorrerá da seguinte forma:

- a) Maior Idade;
- b) Obtiver maior nota no tempo de serviço prestado no cargo específico;
- c) Por sorteio

8.3. O resultado do PSS, com a classificação dos candidatos, será divulgado no quadro de avisos da sede da Câmara Municipal de Guaraci, situada à Rua Prefeito Joao de Giuli, nº 247, centro, na cidade de Guaraci, Estado do Paraná, bem como no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>) e no site da Câmara Municipal de Guaraci (www.camaraguaraci.pr.gov.br).

9 DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá interpor recurso, contra a lista provisória de inscrição e a classificação provisória, após a divulgação da Lista de Classificação, que se dará na mesma forma do item 8.3, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.2. Os Recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados na sede do Poder Legislativo ou pelo e-mail cm.guaraci@gmail.com, não sendo aceitas reclamações verbais.

9.3. Os Recursos serão analisados pela Presidência e Comissão Especial do Processo Seletivo constituída pela Resolução nº 002/2023, que emitirá parecer conclusivo.

9.4. Após análise dos Recursos, a Classificação Final será publicada nos quadros de avisos da sede da Câmara Municipal de Guaraci, Estado do Paraná, bem como no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>) e no site da Câmara Municipal de Guaraci (www.camaraguaraci.pr.gov.br).

9.5. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal a homologação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado.

10 DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os candidatos aprovados no presente processo seletivo, obedecida a classificação final, serão convocados para contratação por meio do Edital de Convocação publicado nos quadros de avisos da sede da Câmara Municipal de Guaraci, bem como no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>) e no site da Câmara Municipal de Guaraci (www.camaraguaraci.pr.gov.br).

10.2. Os candidatos serão contratados de acordo com a ordem de classificação e a necessidade da Câmara Municipal, durante o período de validade deste Processo Seletivo.

10.3. O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do Edital de Convocação, munido da documentação constante no item 10.4, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.

10.4.

Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato classificado os seguintes documentos:

(*) Itens que deverão ser retirados na Secretaria da Câmara.

10.5. Tendo em vista que a lei determina registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional do cargo objeto deste teste seletivo, os candidatos deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.

10.6. No ato de sua Contratação, o candidato deverá preencher a Declaração de que não ocupa outro cargo/emprego ou função pública, junto à União, Estado, Município, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista ou Fundações instituídas pelo Poder Público, salvo em caso de acumulação legal (art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal de 1988).

10.7. O candidato deverá manter junto ao setor responsável da Câmara Municipal o seu endereço atualizado, durante o prazo de validade do processo simplificado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo quaisquer reclamações, caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

10.8. O candidato convocado, que por qualquer motivo não apresentar no prazo estipulado, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação, ficando o órgão autorizado a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados.

10.9. O regime jurídico que rege as contratações provenientes deste Edital é o da Lei nº 1449/2017 – Contrato Administrativo Temporário.

11. DA EXTINÇÃO E DA RESCISÃO

11.1 - O contrato extingui-se-á, sem direito a indenização:

- a) pela iniciativa do contratado;
- b) pela iniciativa do contratante, conveniência e juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) ao término do prazo contratual ou pelo decurso dos prazos estabelecidos consignado no instrumento contratual;
- d) pelo cometimento de infração contratual, apurada em processo sumário;
- e) quando o contratado fica afastado por mais de 15 (quinze) dias de suas atividades por qualquer motivo, exceto por licença maternidade;
- f) por insuficiência de desempenho comprovada em avaliação.
- g) caso venha a ocorrer a perda de qualquer requisito durante a execução do contrato;
- h) pelo advento de homologação de concurso público e consequente convocação dos classificados para provimento da respectiva vaga temporária;
- i) demais hipóteses previstas na legislação vigente.

11.2 - São justas causas de rescisão do contrato, pelo contratado, quando:

- a) correr perigo manifesto de dano físico, moral ou mal considerável;
- b) for designado para exercer funções públicas, ou desempenhar obrigações incompatíveis com as fixadas no contrato;
- c) o contratante não cumprir as obrigações do contrato;
- d) ser-lhe exigido serviço superior às suas forças, defesos por lei, contrários aos bons costumes, ou alheios ao contrato.

11.3 - São justas causas de rescisão do contrato, pelo contratante, quando o contratado:

- a) ausentar ou demitir-se, sem justa causa, antes de preenchido o tempo ou concluído o objeto do contrato;
- b) descumprir cláusula do contrato;
- c) ter conduta ilícita ou tipificada como ato de improbidade administrativa;
- d) ter conduta incompatível para com a Administração Pública;

e) não exercer a função ou cargo que se inscreveu no processo simplificado, ou exercer de forma desordenada e irresponsável, prejudicando os andamentos dos serviços e atendimentos.

11.4- A rescisão dá ao contratado o direito à remuneração vencida, mas responderá pelas eventuais perdas e danos a que deu causa.

11.5- Em qualquer época, apuradas inexistência e irregularidade na documentação apresentada pelo candidato, tornará sem efeito o ato de sua contratação.

12 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

12.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital, podendo concorrer a 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função pretendida e a deficiência de que forem portadores, conforme legislação vigente.

12.2 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem **12.1** o candidato deverá informar expressamente sua deficiência no ato da inscrição e, no momento em que for convocado para contratação, apresentar, sob suas expensas, via original de Atestado de Saúde e Laudo Médico atestando compatibilidade com as atribuições da função pretendida.

12.3 O Atestado de Saúde tem validade de 90 (noventa) dias.

12.4 No Laudo Médico deve constar:

12.5 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

12.6 O candidato com deficiência, após ser convocado para assumir o cargo, não poderá solicitar amparo especial, com base na deficiência indicada no ato da inscrição.

12.7 As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às pessoas com deficiência, objetivando não ferir o princípio da isonomia.

12.8 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não apresente Atestado de Saúde acompanhado de Laudo Médico, no momento da convocação, passará a figurar na lista geral de classificação.

13 ATRIBUIÇÕES

13.1. As atribuições inerentes à função serão as descritas no quadro abaixo de acordo com a Lei Municipal nº 1.400/2016:

| FUNÇÕES | ATRIBUIÇÕES |
|----------------------|---|
| CONTADOR 30 horas | Planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Escrever a contabilidade da Câmara; Elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formais de controle; Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento das obrigações de pagamentos a terceiros, os saldos em caixa e as contas bancárias, para possibilitar a administração dos recursos financeiros da Câmara; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que regem direitos e obrigações, verificando a propriedade nas aplicações de recursos passados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar os atos de natureza orçamentária, financeiro, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; Orientar à Câmara Municipal quanto ao cumprimento das normas referentes ao Plano Plurianual e seus anexos; Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; Elaborar relatório de gestão fiscal da Câmara; Alimentar, com dados necessários, o sistema de folha de pagamento; Acompanhar os gastos de pessoal do Legislativo, tendo em vista o cumprimento dos artigos 19 e 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Atender as orientações pelo Tribunal de Contas do Estado na parte referente a área contábil; Participar e acompanhar as Sessões e Reuniões da Câmara, quando convocado; Elaborar e prestar, quando necessário, a prestação de contas da Câmara Municipal, diretamente ao Presidente e/ou Vereadores, ou ainda através de Audiências Públicas; Elaborar, no que diz respeito à Câmara Municipal, as Leis Orçamentárias (PPA, LDO e LOA), dentro dos prazos fixados em lei, ou normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas; Desempenhar outras funções correlatas e atribuições inerentes ao cargo e ao bom funcionamento da Câmara. (Redação dada pela Lei nº 1502/2018). |

14 DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

14.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do Edital até o último dia para realização das inscrições, dentro do horário de expediente deste Poder Legislativo.

14.2. Caberá à Presidência da Câmara, auxiliada pela comissão organizadora, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

14.3. Acolhida a impugnação ou esclarecimento contra o ato convocatório, será informado no despacho da Presidência a possibilidade de republicação do instrumento convocatório.

14.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o candidato que não o fizer até o prazo prescrito no item 14.1, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14.5. A impugnação feita tempestivamente pelo candidato não o impedirá de participar do processo seletivo.

14.6. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, devidamente assinada, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo na sede desta Casa de Leis ou ainda pelo seguinte e-mail: cm.guaraci@gmail.com, nos termos do item 14.1.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inscrição no PSS implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste edital.

15.2. Comprovada a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e se for o caso, tal situação será comunicada ao Ministério Público.

15.3. O candidato será eliminado da Lista de Classificação, se nos últimos 03 (três) anos tiver passado por rescisão contratual por demissão após processo administrativo disciplinar.

15.4. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência deste Poder legislativo, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do processo seletivo.

15.5. No chamamento dos profissionais, para assumir a função, serão respeitadas rigorosamente as ordens de classificação e o prazo de 48 (quarenta e oito) horas determinado no edital de convocação. Sendo assim, o candidato que não se apresentar dentro do prazo determinado pela Câmara Municipal, será automaticamente desclassificado, passando o direito para o próximo da lista de classificação.

15.6. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.7. O candidato classificado que não tiver interesse em aceitar a vaga ofertada, será considerado desistente, seu nome será eliminado da Lista de Classificação e assinará Termo de desistência.

15.8. O candidato classificado que não puder aceitar a vaga ofertada, por motivos particulares, será considerado desistente e ficando ciente de que não haverá lista de espera e não será convocado novamente.

15.9. Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos do Art.37, inciso XVI das Constituição Federal.

15.10. Os casos omissos deste edital e das legislações do artigo anterior serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, no que couber.

15.11. Em todas as fases do processo seletivo é assegurado o amplo direito de defesa, assegurado o contraditório e o devido processo legal.

Câmara Municipal de Guaraci /PR, 13 de Janeiro de 2023.

RONALDO VLADIMIR MOREIRA

Presidente Da Câmara

ANEXO I – MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

| FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO | |
|--|-----|
| NOME DO CANDIDATO | |
| CARTEIRA DE IDENTIDADE | CPF |
| DATA DE NASCIMENTO | |
| ENDEREÇO COMPLETO | |
| NÚMERO DO REGISTRO NO CRC | |
| LISTAGEM DE DOCUMENTOS APRESENTADOS | |
| - Carteira de identidade; - CPF; - Comprovante de endereço; - Comprovante da Escolaridade (Diploma, Declaração de Conclusão de Curso ou Histórico Escolar); - Registro regular no respectivo Conselho de Classe; - Demais documentos (deverão ser descritos cada documento por tópico no presente formulário, na ordem de apresentação) | |

Guaraci, xx de xxxxxxx de 2023.

Nome e Assinatura do Candidato

| | |
|--|--|
| Data da entrega do Formulário | |
| Horário de entrega | |
| Nome e Assinatura do servidor responsável pelo recebimento | |

Atenção! A tabela acima será preenchida manualmente pelo servidor responsável pelo recebimento.

Publicado por:
Michelli de Souza Soares
Código Identificador:7DCE1CE5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, SIDNEI DEZOTI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

| | |
|------------------------|--|
| a) Processo Adm. Nº : | 106/2022 |
| b) Licitação Nº : | 052/2022 |
| c) Modalidade : | Pregão Eletrônico |
| d) Data Homologação : | 13/01/2023 |
| e) Objeto Homologado : | Faz-se necessária a Contratação de Empresa para Fornecimento de Gêneros alimentícios para atender a demanda do cumprimento de suas atividades finalísticas, administrativas e asseio. As quantidades médias estimadas foram fixadas tendo por base o consumo médio verificado no ano de 2021/2022. |

f) Dotação Orçamentária :

04.122.0003.2.006. - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

04.122.0007.2.019. - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE OBRAS

26.782.0016.2.095. - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES

10.301.0012.2.045. - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

08.244.0010.2.029. - MANUTENÇÃO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

12.361.0013.2.059. - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:

1) GALERA DA CESTA BASICA LTDA inscrito no CNPJ/CPF Nº 45.693.344/0001-61 no valor total dos itens vencidos de R\$ 104.960,41 (cento e quatro mil, novecentos e sessenta reais e quarenta e um centavos).

2) DISFRIMAR DISTRIBUIDORA EIRELI inscrito no CNPJ/CPF Nº 12.121.127/0001-48 no valor total dos itens vencidos de R\$ 42.461,50 (quarenta e dois mil, quatrocentos e sessenta e um reais e cinquenta centavos).

3) CRS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EM GERAL LTDA inscrito no CNPJ/CPF Nº 47.515.013/0001-67 no valor total dos itens vencidos de R\$ 26.747,70 (vinte e seis mil, setecentos e quarenta e sete reais e setenta centavos).