

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

3. O presente termo aditivo encontra-se amparado e fundamentado no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS**

4. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, abaixo assinadas.

Amaporã/PR, em 05 de agosto de 2021.

Município de Amaporã

**MAURO LEMOS**

Prefeito

Contratante

S & R Distribuidora

**SERGIO JACIR PORTELA**

Contratado

**Publicado por:**  
Renan Mauricio de Oliveira Rebusi  
**Código Identificador:**751FBE4A

**RECURSOS HUMANOS****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 012/2021**

**SÚMULA – Estabelece normas para o Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de Engenheiro Civil, para atendimento das necessidades na área de Viação, Obras e Serviços Urbanos do Município de Amaporã, Estado do Paraná.**

**MAURO LEMOS**, Prefeito do Município de Amaporã, Estado do Paraná, por meio do Departamento Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos, **torna público** que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para seleção e contratação em caráter de emergência de **Engenheiro Civil**, com base no Art. 2º, inciso VII da Lei Municipal nº 306/2010 e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

**DO OBJETO**

**Art. 1º.** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de **Engenheiro Civil**, em designação temporária para atender necessidades emergenciais da área de engenharia civil do Departamento Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos.

**DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO**

**Art. 2º.** A vigência do contrato de trabalho será de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura.

§ 1º. A vigência de que trata o caput deste artigo poderá ser prorrogado por uma única vez por igual período.

§ 2º. O contrato firmado poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses: **a)** pelo término do prazo contratual; **b)** a pedido do(a) contratado(a); **c)** por conveniência da Administração Pública, a juízo da autoridade competente; **d)** quando o(a) contratado(a) incorrer em falta disciplinar ou provocar justa causa para sua rescisão.

**DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

**Art. 3º.** Aplica-se ao pessoal contratado nos termos desta lei o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

**DO EMPREGO, NÚMERO DE VAGAS, VALOR MENSAL E CARGA HORÁRIA.**

**Art. 4º.** O emprego, número de vagas, valor mensal e a carga horária do **Engenheiro Civil** a ser contratado através deste Processo Seletivo Simplificado será o seguinte:

DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS			
PROFISSIONAL DE ENGENHARIA CIVIL			
Emprego	Número de Vagas	Vencimento	Carga Horária Semanal
Engenheiro Civil	01	R\$ 2.735,56	20 horas

**Parágrafo único.** As atribuições para o emprego de **Engenheiro Civil** criado no caput deste artigo são as seguintes:

Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas.

Efetuar avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados, elaboração de projetos diversas da área.

Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras.

Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executados as obras.

Acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam sob encargo do Município ou de terceiros.

Analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos.

Elaborar normas e acompanhar concorrências.

Participar de discussão e na elaboração das proposições da Legislação de edificações, urbanismos e acompanhamento do plano diretor.

Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras.  
 Supervisionar a compra de materiais e equipamentos visando à otimização de custos, bem como verificar se o material recebido atende as especificações de qualidades.  
 Supervisionar a qualidade dos materiais empregados pelas empreiteiras em obras do Município.  
 Emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros relativos as atividades de Engenharia.  
 Efetuar avaliações de imóveis para fins de desapropriação.  
 Elaborar projetos de sinalização.  
 Coordenar estudos das características de tráfego.  
 Coordenar operações para controle de tráfego tais como: regulamentação das Leis Municipais e do Código de Trânsito, medidas de controles de tráfegos com elaboração de projetos de sinalização.  
 Executar atividades de elaboração de requisitos técnicos básicos para aquisição e aplicação de materiais para sinalização.  
 Efetuar vistorias, fiscalizações e acompanhamentos da implantação de sinalização.  
 Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 5º.** As inscrições e recolhimento dos títulos, conforme o disposto no artigo 10, deste Edital, para o Processo Seletivo serão realizadas no período de **09 a 18 de agosto de 2021**, no horário de expediente, na sede da Prefeitura Municipal de Amaporã – Divisão de Serviços Urbanos e Transportes, localizada a Rua Sete de Setembro nº. 21, Centro – Amaporã, Estado do Paraná.

**Art. 6º.** São requisitos para a inscrição:  
 Ter nacionalidade brasileira;  
 Formação em Engenharia Civil e Registro no Conselho da Classe.  
 Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.

**Art. 7º.** Aos portadores de deficiência, serão reservadas 5% das vagas relacionadas no art. 4º deste Edital, desde que ocorra o aumento do número de vagas durante o prazo de validade

do presente Processo Seletivo Simplificado, observado a compatibilidade do emprego com a deficiência da qual o candidato é portador.

**§1º.** A compatibilidade acima citada, condição para deferimento da inscrição será avaliada por um médico e um profissional integrante da carreira almejada pelo candidato, que darão assistência ao órgão responsável pela realização do processo seletivo.

**§2º.** Os profissionais retro referidos emitirão parecer observando:  
 I – as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;  
 II – a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego ou da função a desempenhar;  
 III – a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;  
 IV – a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;  
 V – a CID e outros padrões reconhecidos nacionalmente e internacionalmente.

**§ 3º.** Os portadores de deficiência no ato da inscrição deverão apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**Art. 8º.** Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, fazendo a juntada da documentação necessária cópias, a saber:

- a) Cópia da Cédula de Identidade (cópia simples);
- b) Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física (cópia simples);
- c) Cópia do Registro no Conselho Regional de sua categoria (cópia simples);
- d) Comprovante de endereço (cópia simples);
- e) Instrumento procuratório específico, se candidato inscrito através de procurador (cópia autenticada e com reconhecimento de firma);
- f) Cópia frente e verso dos títulos juntamente com os originais a serem autenticados no ato da inscrição pelo servidor responsável.

**§ 1º.** Compete ao candidato à responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados os quais deverão ser entregues em envelope lacrado, contendo na parte externa o nome do candidato, o número da inscrição e o nome do emprego para o qual está se inscrevendo.

**§ 2º.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestada por seu procurador.

## DA CLASSIFICAÇÃO

**Art. 9º.** No processo de classificação dos candidatos inscritos será utilizado critério de maior pontuação.

**Parágrafo único.** Poderão ser apresentados títulos, sendo que os de cursos de atualização deverão ter sido expedidos há no máximo 05 (cinco) anos.

**Art. 10.** No processo de Avaliação de Títulos e Experiência Profissional será adotada uma escala de pontuação de acordo com a discriminação a seguir:

## DA PONTUAÇÃO

### ENGENHEIRO CIVIL

Dos Títulos – Serão computados a seguinte pontuação:

DISCRIMINAÇÃO	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
	CURSOS DE QUALIFICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO NA ÁREA ESPECÍFICA (ENGENHARIA CIVIL)	
A	com carga horária igual ou superior a 120 horas.....	60
B	com carga horária igual ou superior a 80 horas.....	40
C	com carga horária igual ou superior a 40 horas.....	30
D	com carga horária igual ou superior a 16 horas.....	20

E	com carga horária igual ou superior a 08 horas.....	10
---	---	----

Da Experiência Profissional – Serão computados a seguinte pontuação:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL*			
Experiência Profissional	Na Administração Pública direta ou indireta, na área de Engenharia Civil.	2*	20 anos
Pontuação Máxima da Experiência Profissional			20 pontos

**10.1.** A pontuação dos Títulos e Experiência Profissional será baseada nos documentos comprobatórios enviados por anexo pelos(as) candidatos(as) no ato da inscrição.

**10.2.** O(a) candidato(a) é responsável pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

**10.3.** A classificação final será a somatória dos pontos da **Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional**.

**10.4.** A soma da pontuação máxima a ser atingida pelo(a)s candidato(a)s que comprovarem **Experiência Profissional**, não poderá sob nenhuma hipótese superar a pontuação total de 20 (vinte) pontos.

**10.5.** Os documentos para a Avaliação de “Títulos” e/ou “Experiência Profissional” deverão ser anexados em **envelope lacrado**.

**10.6.** A **ficha de inscrição deverá estar fora do envelope para fins de realização do protocolo e numeração**.

**10.7.** Não serão aceitos documentos que não atenderem aos prazos e às exigências deste Edital e suas complementações.

**10.8.** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado, os quais serão divulgados no *site* <http://www.amapora.pr.gov.br/>

**10.9.** Todos os documentos referentes à Avaliação de Títulos e Experiência Profissional deverão ser apresentados em cópias simples **frente e verso**.

**10.10.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

**10.11.** Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

**10.12.** Para comprovação de cumprimento de requisito ou receber a pontuação relativa à **Experiência Profissional**, o(a) candidato(a) deverá apresentar a documentação na forma descrita a seguir: **Certidão de tempo de serviço ou cópia autenticada de Declaração expedida pelo Poder Público, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; acrescida de declaração da instituição constando área de atuação e atividades técnicas desenvolvidas;**

**10.13.** Cada Título apresentado para Avaliação Curricular e Experiência Profissional será considerado uma única vez.

**10.14.** Os períodos citados no subitem **10.12** deverão conter claramente **dia, mês e ano**.

**10.15.** Quando o nome do(a) candidato(a) for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

**10.16.** Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/emprego em anos completos, não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

**10.17.** Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo, prestação de serviços como voluntário ou monitoria para pontuação como Títulos ou Experiência Profissional.

**10.18.** É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o envio e a comprovação dos documentos de Títulos e Experiência Profissional.

**10.19.** Em nenhuma hipótese haverá devolução aos(as) candidatos(as) de documentos referentes aos Títulos e à Experiência Profissional.

**10.20.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos e Experiência Profissional apresentados, a respectiva pontuação do(a) candidato(a) será anulada.

**10.21.** A pontuação relativa aos Títulos e as Experiências Profissionais se limitará ao valor de acordo com as Tabelas de pontuação.

**10.22.** Para fins de Avaliação de Títulos, não será considerado diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso no emprego pleiteado pelo candidato.

**10.23.** Será eliminado(a) candidato(a) que não preencher os requisitos do Edital.

## DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

**Art. 11.** No caso de igualdade na classificação final, serão aplicados, pela ordem, os seguintes critérios de desempate:

- o de maior idade;
- o que tiver maior número de filhos menores de 16 (dezesesseis anos) anos;
- sorteio.

## DOS RECURSOS

**Art. 12.** Os pedidos de recursos em face dos indeferimentos das inscrições ou da classificação deverão ser dirigidos, por escrito, a Comissão designada pelo Poder Executivo Municipal, para coordenar e orientar este processo seletivo simplificado, no prazo de 24 (vinte e

quatro) horas, imediatamente após a divulgação dos candidatos inscritos e da classificação dos candidatos.

§ 1º. Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.

§ 2º. Os pedidos de recursos serão julgados, no prazo de até 05 (cinco) dias após sua interposição.

## DO RESULTADO DOS RECURSOS

**Art. 13.** O julgamento dos recursos será divulgado em até 02 (dois) dias úteis após expirado prazo para interposição dos mesmos.

## DO RESULTADO FINAL

**Art. 14.** O resultado final será divulgado no primeiro dia útil após a divulgação do julgamento dos recursos.

## DA CHAMADA

**Art. 15.** A chamada dos aprovados para a contratação será efetuada após a homologação do resultado final, de acordo com a classificação e necessidade do Município, através da Divisão de Recursos Humanos desta municipalidade.

§ 1º. O não comparecimento do candidato classificado, no momento da chamada, implicará na alteração da ordem de classificação, devendo o candidato ser reposicionado no final da classificação.

§ 2º. A desistência do candidato no momento da chamada, pela ordem de classificação, será documentada pela comissão e assinada pelo candidato desistente, caso que será o mesmo considerado desclassificado do certame.

§ 3º. No caso de ampliação do número de vagas ou substituição das que vierem a vagar, poderão ser chamados os profissionais remanescentes da lista de classificação.

## DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**Art. 16.** No ato da contratação, o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

I – Cédula de Identidade (RG);

II – Cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular;

III- PIS/PASEP (se tiver);

IV – Título de eleitor e o comprovante de votação da última eleição;

V – Carteira profissional (para comprovação do número, série, data da expedição e emprego);

VI – Certidão do registro civil (nascimento ou casamento);

VII – Declaração de acumulação ou não acumulação de cargos. A de acumulação de cargos deverá especificar o cargo, a carga horária, o horário de trabalho e o órgão em atua;

VIII – Atestado de antecedentes criminais do domicílio;

IX – Atestado de Sanidade Física Mental, comprovados em Avaliação médica e Psicológica conforme determina o Decreto nº 085/2014 de 30/05/2014.

X – Comprovante de quitação com o serviço militar (se homem);

XI – Comprovante de endereço (luz);

XII – Certidão de nascimento dos filhos com até 14 anos de idade;

XIII – Carteira de vacinação dos filhos com até 05 (cinco) de idade;

XIV – Comprovante de matrículas dos filhos com idade de 06 a 14 anos;

XV – 01 (uma) foto 3X4;

XVI – Cópia do Diploma e registro no respectivo Conselho Regional de sua categoria, quando de declaração de conclusão de curso, deverá ser acompanhada de cópia autenticada do seu respectivo Histórico Escolar.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 17.** Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela comissão.

**Art. 18.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

§ – todos os documentos serão juntados à ficha de inscrição após conferência pelos responsáveis pelo recebimento das mesmas;

**Art. 19.** A aprovação neste processo simplificado não implica em chamada obrigatória, a qual poderá, no entanto, ocorrer ao longo de 01 (um) ano de validade, de acordo com as necessidades da administração municipal.

**Art. 20.** Todo processo seletivo simplificado será planejado e organizado por meio de Comissão designada pelo Poder Executivo Municipal.

## REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PPrefeitura Municipal de Amaporã – Estado do Paraná aos cinco (05) dias do mês de agosto (08) do ano de dois mil e vinte e Um (2021)

**MAURO LEMOS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Maria Regina Venceslau Canuto

**Código Identificador:**0C04A2F2

## ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAHY

### LICITAÇÃO

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 089/2021 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 039/2021

Em cumprimento ao disposto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, legislação pertinente, torna-se público o resultado do Processo de Dispensa de Licitação, apresentando o vencedor pelo critério de aceitação e **ADJUDICA E HOMOLOGA** o item conforme segue ao vencedor:

Item	Descrição	Proponente	Valor Total R\$
01	Contratação de empresas para fornecimento parcelado de refeições com local apropriado, na cidade de Anahy-PR, até que seja concluído o processo Administrativo, instaurado sob a portaria nº 4.794/2021.	CLAUDETE F P GRANDO-RESTAURANTE E LANCHONETE-ME, CNPJ: 07.959.366/0001-31	R\$ 6.600,00(seis mil e seiscentos reais).

O Prefeito Municipal de Anahy, no uso de suas atribuições legais, e em atendimento a Legislação pertinente, resolve: Fica HOMOLOGADO E ADJUDICADO O PRESENTE PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO AO VENCEDOR do item acima.