



SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO.....	2
DECRETO Nº 250/2021.....	2
DECRETO Nº 251/2021.....	3
DECRETO Nº 252/2021.....	5
DECRETO Nº 253/2021.....	6
PORTARIA Nº 089/2021.....	7
PORTARIA Nº 090/2021.....	8
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS – EDITAL Nº 002/2021.....	9
EXTRATO DE CONTRATO Nº 069/2021.....	22
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO EDITAL DE DISPENSA Nº 045/2021.....	23
EXTRATO DE CONTRATO Nº 008/2019.....	24
AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.....	25
PORTARIA Nº 044/2021.....	25
AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE.....	26
PORTARIA Nº 073/2021.....	26
PORTARIA Nº 074/2021.....	28



PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 250/2021

DECRETO Nº 250/2021

DATA: 02/12/2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMBIRA, ESTADO DO PARANÁ, SR. EMERSON TOLEDO PIRES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - SUSPENDER, por motivo de falecimento, o benefício de PENSIONISTA, junto a Prefeitura Municipal de Cambira, da senhora **ROSINEIDE ASSOLARI** a partir de 01.12.2021.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando o presente Decreto em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do Município de Cambira, aos dois dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um.

EMERSON TOLEDO PIRES
PREFEITO MUNICIPAL



DECRETO Nº 251/2021

DECRETO Nº 251/2021

DATA: 03/12/2021

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE CAMBIRA, ESTADO DO PARANÁ, SR. EMERSON TOLEDO PIRES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE ACORDO COM O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 464/91 DE 15/10/1991;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores abaixo relacionados, ocupante de Cargo Efetivo da Prefeitura Municipal, elevação de nível conforme segue:

Nome	Classe	Nível a ser Elevado
ROSELI APDA SANTANA DA SILVA	GOB B	10
CLERISTON RODRIGO KIM-ITI MURAOKA	GOS C	03
VERA LUCIA VIEIRA DOS SANTOS	GOB A	03

Art. 2º - Conceder aos servidores abaixo relacionados, ocupante de Cargo Efetivo da Autarquia Municipal de Educação, elevação de nível conforme segue:

Nome	Classe	Nível a ser Elevado
ADRIA HELLEN CERQUEIRA	GOB A	04
ANDRIELI FERNANDA LIMA DE ALMEIDA	GOB A	04
JAQUELINE APARECIDA DA ROSA	GOB A	03
JESSICA APARECIDA DA SILVA	GOB A	04
LENILDA CASTANHO	GOB A	07
MARIA APARECIDA DE MATOS	GOB A	07
MIRIAN SILVA AZEVEDO MINCACHI	GOB A	04
SOLANGE APARECIDA MARQUES	GOB A	04



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal 1554/2014
MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 3 DE DEZEMBRO DE 2021

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1604 - 28 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando o presente Decreto em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do Município de Cambira, aos três dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um.

EMERSON TOLEDO PIRES
PREFEITO MUNICIPAL



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por **Prefeitura Municipal de Cambira**.
A Prefeitura municipal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.cambira.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DECRETO Nº 252/2021

DECRETO Nº 252/2021

DATA: 03/12/2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMBIRA, ESTADO DO PARANÁ, SR. EMERSON TOLEDO PIRES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE ACORDO COM O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 263/82 DE 03.12.1982,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao senhor **LEANDRO MADALENA DO COUTO**, portador do RG. Nº. 8.576.795-0, inscrito no CPF/MF sob nº 048.632.129-09, ocupante do cargo de provimento efetivo de SERVIÇOS GERAIS I MASCULINO, junto a Prefeitura Municipal de Cambira, Licença Prêmio de 90 (noventa) dias, referentes ao período aquisitivo de 2011/2015, com início no dia 14/12/2021.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, entrando o presente Decreto em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do Município de Cambira, aos três dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um.

EMERSON TOLEDO PIRES
PREFEITO MUNICIPAL



DECRETO Nº 253/2021

DECRETO Nº 253/2021

DATA: 02/12/2021

**CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE À SERVIDORA QUE
ESPECIFICA.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMBIRA, ESTADO DO
PARANÁ, SR. EMERSON TOLEDO PIRES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder a Sra. **GIZELI ROSSI LOURENCO**, portadora do RG nº 8.306.176-6, inscrita no CPF nº 032.851.009-23, ocupante do cargo efetivo de ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL, regime Estatutário, junto a Autarquia Municipal de Educação de Cambira, **LICENÇA MATERNIDADE**, conforme Lei nº 1041/2008 de 28/03/2008, e Lei Municipal nº 1691/2015 de 28.09.2015, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, com início em 14/11/2021.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente Portaria em vigor na data de sua publicação

Edifício da Prefeitura Municipal de Cambira, aos dois dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um.

**EMERSON TOLEDO PIRES
PREFEITO MUNICIPAL**



PORTARIA Nº 089/2021

PORTARIA Nº 089/2021

DATA: 02/12/2021

SÚMULA: DISPÕE SOBRE FÉRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMBIRA, ESTADO DO PARANÁ, SR. EMERSON TOLEDO PIRES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias, pelo período de 20 (vinte) dias, a servidora municipal **JOSIMARA JESUS DA SILVA OLIVEIRA**, portadora do RG nº 15.243.098-1, ocupante do cargo de CONSELHEIRA TUTELAR, junto a Prefeitura Municipal de Cambira.

PARÁGRAFO ÚNICO: As férias concedidas conforme caput deste artigo refere-se ao período aquisitivo de 2020/2021, que serão gozadas no período compreendido entre 20/12/2021 a 08/01/2022.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cambira, aos dois dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um.

EMERSON TOLEDO PIRES
PREFEITO MUNICIPAL



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal 1554/2014
MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 3 DE DEZEMBRO DE 2021

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1604 - 28 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 090/2021

PORTARIA Nº 090/2021

DATA: 03/12/2021

SÚMULA: DISPÕE SOBRE FÉRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICO MUNICIPAL. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMBIRA, ESTADO DO PARANÁ, SR. EMERSON TOLEDO PIRES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias, pelo período de **trinta (30) dias**, ao servidores públicos municipais abaixo relacionados:

Nome	RG	Cargo	Período Concessão	Período Aquisitivo	Regime
Romildo Cassiano de Oliveira	5.240.159-3	Operário	20/12/2021 a 18/01/2022	2020/2021	Estatutário
Marcos Roberto de Oliveira	4.565.977-1	Secretario da Industria e Comercio	10/01/2022 a 08/02/2022	2021/2022	Cargo em Comissão
Marcia Cristina da Silva	7.860.169-8	Recepcionista	17/01/2022 a 15/02/2022	2019/2020	Estatutário

Art. 2º - Conceder férias, pelo período de **dez (10) dias**, a servidora público municipal abaixo relacionada:

Nome	RG	Cargo	Período Concessão	Período Aquisitivo	Regime
Elisangela Guedes	9.683.303-2	Serviços Gerais I Feminino	17/01/2022 a 26/01/2022	2020/2021	Estatutário

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cambira, aos três dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um.

EMERSON TOLEDO PIRES
PREFEITO MUNICIPAL



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por **Prefeitura Municipal de Cambira**. A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.cambira.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS – EDITAL Nº 002/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS – EDITAL Nº 002/2021 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

O Prefeito Municipal do Município de Cambira, Estado do Paraná, Senhor Emerson Toledo Pires e a Comissão Especial de Seleção do Processo Seletivo Simplificado – PSS designada pela Portaria nº 061/2021 de 28/06/2021, no uso de suas atribuições legais TORNAM PÚBLICO aos interessados, que está aberto o Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado, para atender às necessidades temporárias de excepcional e relevante interesse público, no cargo conforme quadro abaixo, sob contrato de natureza administrativa que obedecerá ao regime jurídico especial constituído pela Lei Municipal nº1727/2016, de 11/03/2016 e Lei 1471/2013 de 26/03/2013, não gerando ao contratado selecionado qualquer direito como Servidor Público Concursado.

1. DO CARGO A SER CONTRATADO

Seleção pública de profissionais para desenvolver atividades funcionais conforme quadro abaixo:

QUADRO DE VAGAS, CARGO, REMUNERAÇÃO E CARGA HORARIA.

Nível Superior

Função	Nº de Vagas	Valor do Salário Mensal em R\$	Carga Horária Semanal	Requisitos mínimos
Assistente Social	02	R\$ 2.651,78 Lei nº 1987/2020 de 03/04/2020	30hs Lei nº 1471/2013 de 26/03/2013	Certificado de Graduação em Serviço Social + Registro Profissional no Conselho da Categoria

Obs: No ato da inscrição o envelope deve conter os documentos dos requisitos mínimos acima citados. A ausência desses documentos causa desclassificação automática.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar Assistente Social, para atuar junto a Secretaria de Assistência Social do Município de Cambira, exclusivamente para atender a rede pública municipal, bem como a necessidade temporária de excepcional interesse público, em face da insuficiência de pessoal efetivo, com fulcro no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, suprimindo temporariamente a vaga existente no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Cambira, mediante Contrato em Regime Especial.





ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

2.2 A participação dos candidatos no PSS não implica na obrigatoriedade de sua contratação, além do número de vagas disponibilizados, ficando reservado à Administração Pública Municipal o direito de proceder novas contratações em número que atendam ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

2.3 O contrato advindo deste Processo Seletivo terá duração de 12 meses, podendo ser prorrogado uma única vez por até igual período, no interesse da administração pública.

2.4. É vedada a contratação, mediante Contrato em Regime Especial, de servidores vinculados a Administração Direta ou Indireta de qualquer entidade federativa, que não se enquadrem no permissivo previsto art. 37, XVI, da Constituição Federal.

2.5 O contratado será avaliado periodicamente, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições especificadas neste Edital, ou falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela Administração Pública, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato seguinte constante da lista de aprovação do presente processo seletivo.

2.6 O presente Processo Seletivo Simplificado, consiste em Análise de Títulos de Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço.

3. DO REGIME JURIDICO

3.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 1727 de 11/03/2016 e Lei Municipal 1471/2013 de 26/03/2013.

4. DAS INSCRIÇÕES / APRESENTAÇÃO DOS TITULOS

4.1 As inscrições serão realizadas, pessoalmente ou mediante procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular com firma devidamente reconhecida em cartório pelo outorgante, com poderes específicos, na sede da Prefeitura Municipal de Cambira, com endereço Avenida Canada, nº320, Centro - CEP 86890-000. Tel. (43) 3436-8000, no Setor de Recursos Humanos, onde o candidato deverá apresentar toda a documentação exigida neste Edital, inclusive comprovação de conclusão da escolaridade, exigido no quadro de vagas do item 1 deste Edital.

- Período de inscrições/apresentação dos títulos: De 06/12/2021 a 15/12/2021- Horário: Das 08:30 às 11:00 e das 13:30 às 17:00 horas.

4.2 Da Documentação exigida na inscrição

4.2.1 Requerimento preenchido conforme modelo do Anexo III (Ficha de inscrição especificada para cargo pretendido), no qual o candidato declara atender as normas expressas neste edital;

4.2.2 Cópia da carteira de identidade (RG), CPF e comprovante de residência do candidato, bem como o instrumento de procuração, nos casos de outorga de mandato;





4.2.3 Títulos, conforme item 05 deste edital.

4.2.4 Os documentos entregues no Ato da inscrição não serão conferidos pelo Departamento de Recursos Humanos e sim pelos membros da Comissão, sendo portando de inteira responsabilidade do candidato a conferencia antes de lacrar o envelope.

4.2.5 Deverão ser apresentados Certificado/Diploma de Conclusão do Curso do requisito exigido, conforme descrito no Quadro de Vagas, Item 1, deste edital.

Obs.: O candidato fica ciente que é civil, administrativa e penalmente responsável pelas informações declaradas e documentos apresentados no ato da inscrição, os quais serão comprovados, inclusive, quando do procedimento de contratação pelo setor competente.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS / PONTUAÇÃO / AVALIAÇÃO

5.1 O Critério de pontuação sobre os documentos apresentados pelos candidatos, serão referentes à Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, conforme quadro abaixo.

Assistente Social

ESCOLARIDADE, APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E TEMPO DE SERVIÇO.	VALOR
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área de Serviço Social (especialização), considerando 10(dez) pontos para cada Certificado de no mínimo 360horas, na Gestão do Sistema Único de Assistência Social.	20
Certificado ou Certidão de Conclusão de Mestrado na área de Serviço social, Gestão do Sistema Único de Assistência Social.	15
Certificado ou Certidão de Conclusão de Doutorado na área de Serviço social, na Gestão do Sistema Único de Assistência Social.	25
Certificados de Aperfeiçoamento (curso de capacitação) na área de Serviço social, Gestão do Sistema Único de Assistência Social, realizados nos últimos cinco anos, desde a presente data, com o limite de 20 pontos, considerando-se 02 (dois) pontos, para cada Certificado de no mínimo 16 (dezesesseis) horas.	20
Tempo de Serviço prestado na área de Serviço social como Assistente Social na área pública ou privada na Gestão do Sistema Único de	20



ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Assistência Social. Serão considerados os últimos 05 (cinco) anos até a presente data, com o limite de 20 (vinte) pontos, considerando-se 04 (quatro) pontos para cada ano de tempo de serviço devidamente comprovados.	
Total máximo de pontos	100

5.2 Para a comprovação de Tempo de Serviço serão aceitos os seguintes documentos:

- Certidão/Declaração de Tempo de Serviço;
- Contrato de Trabalho;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo estar especificado na Carteira o tempo exercido na respectiva função.

b) Deverá ser apresentada, no ato da inscrição as páginas onde comprovam o tempo trabalhado.

c) Será considerado a contagem de ano completo, a partir da comprovação acima de 6 meses.

5.2.1 Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador.

5.2.2 Na avaliação será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), somando-se os itens referentes ao quadro 5.1.

6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 As Fotocópias dos documentos apresentados deverão vir acompanhadas de seus originais, a fim de que a Comissão possa efetuar a autenticação das cópias apresentadas.

6.2 As fotocópias dos documentos, deverão estar dentro de um envelope lacrado, para posterior avaliação da Comissão Especial de Seleção do PSS responsável, e não serão devolvidas sob nenhuma hipótese.

6.3 Caso o candidato queira fazer a comprovação por meio de documento original, fica o candidato ciente de que este também não será devolvido.

7 - DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

7.1 A validação da inscrição do candidato será efetuada pela Comissão Especial de Seleção do PSS, através do recebimento da inscrição em envelope próprio e, a conferência dos documentos obedecerá ao Anexo I deste Edital.

8. DA DIVULGAÇÃO

8.1 A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do Diário Oficial do Município de Cambira.

8.2 É de inteira obrigação do candidato, acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, obrigando-se a atender aos prazos e



condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 Os candidatos serão classificados pelo total de pontos obtidos na avaliação (Quadro do item 5.1) em ordem decrescente e chamados para contratação de acordo com o quadro de vagas a necessidade.

9.2 Os resultados serão divulgados, conforme cronograma de atividades - ANEXO I, através do Diário Oficial do Município de Cambira.

9.3 A classificação final dos candidatos será obtida pela somatória de pontos de Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço apresentados.

9.4 Em caso de empate na classificação final terão preferência:

1º - Maior idade;

2º - Maior tempo de serviço na rede pública em geral – SUAS;

3º - Maior tempo de serviço na rede particular.

10. DO RECURSO

10.1 - Caberá recurso à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme prazos constantes no Anexo I deste Edital.

10.1.1 O recurso deverá ser preenchido em formulário próprio (Anexo IV) e entregue a Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, devidamente fundamentado e com referência à fonte que o embasou, no setor de Recursos Humanos, na sede da Prefeitura Municipal, sito a Avenida Canada, nº320, Centro, Cambira – PR.

10.2 - O recurso deverá ser apresentado nas datas e horários constantes do Anexo I deste Edital.

11. DO EXAME MÉDICO PERICIAL ADMISSIONAL

11.1 O exame médico pericial admissional será agendado pelo responsável do Departamento de Recursos Humanos, sendo de responsabilidade do candidato arcar com os custos provenientes do mesmo, devendo ser realizado pelo candidato no prazo estipulado no

11.2 Serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que não comparecerem para a realização do exame pericial ou que, comparecendo, sejam considerados inaptos pelo médico avaliador,

11.3 Do resultado da avaliação médica pericial não caberá recurso.

12. DA CONTRATAÇÃO.

12.1 Após a divulgação de resultado serão convocados os candidatos aptos após o término dos contratos vigentes, segundo a ordem de classificação, para que no prazo estipulado no cronograma do PSS, comprovem as seguintes condições:





- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) Gozar de boa saúde física e mental, de forma a não inviabilizar as atividades inerentes à função, através do exame previsto no item 11.1.
- f) Reconhecida idoneidade moral mediante apresentação de antecedentes criminais emitidos pela Justiça Estadual e Federal, no ato da contratação;
- g) Atender as condições prescritas para a função, nos termos deste edital.
- h) Possuir requisitos de acordo com o cargo, na data da inscrição;
- i) Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com a nova contratação para exercício da função;
- j) Apresentação, no ato da inscrição, nos termos do item 4.2, de toda a documentação exigida neste edital, em língua portuguesa, sem rasuras e de forma legível.
- k) 01 (uma) foto 3x4, recente.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 A inexistência de declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer fase, anulando todos os atos dele decorrentes.

13.3 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, correio eletrônico ou em caráter condicional.

13.4 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.

13.5 Não serão cobradas taxa de inscrição.

14. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E ANEXOS

14.1 Fazem parte do presente Edital os Anexos I, II, III, IV.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado através de Comissão Especial de Seleção, nomeada pela Portaria nº 061/2021 de 28/06/2021 para essa finalidade.

15.2 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de um ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

15.3 A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.



15.4 Também não gera direito a efetivação no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Cambira, e o contratado terá sua contribuição previdenciária vertida para o R.G.P.S (INSS) podendo o contrato ser rescindido nos termos da Lei Municipal nº 1727/2016 de 11/03/2016.

15.5 As vagas serão preenchidas na forma prevista no presente edital e de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade da administração.

15.6 O não cumprimento pelo candidato de qualquer das condições estabelecidas neste edital, ou o seu não comparecimento em qualquer de suas fases, gera sua desclassificação, convocando-se os demais segundo a ordem de classificação.

15.7 O candidato deverá comunicar, pessoalmente, ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura qualquer mudança de endereço residencial ou qualquer outro dado constante na ficha de inscrição.

15.8 Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão Especial de Seleção, o candidato que agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação do Processo Seletivo Simplificado e com autoridades presentes.

15.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e as normas que regem a Administração.

Prefeitura Municipal de Cambira, 03 de dezembro de 2021.

Emerson Toledo Pires
Prefeito Municipal

Comissão Especial de Seleção

Niva Aparecida Pereira da Fonseca
Presidente da CES

Fábio César Shigueoka
Secretária da CES





Lei Municipal 1554/2014

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 3 DE DEZEMBRO DE 2021

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1604 - 28 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Eversom Roberto de Souza Benedetti
Membro da CES



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por **Prefeitura Municipal de Cambira**.
A Prefeitura municipal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.cambira.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

ANEXO I DO EDITAL Nº 002/2021

CRONOGRAMA DO PSS Nº 002/2021

ATO	DATA
Divulgação Oficial do Edital	03/12/2021
Inscrições/apresentação dos títulos	De 06/12/2021 a 15/12/2021
Divulgação dos Inscritos	16/12/2021
Divulgação Oficial do Resultado da Avaliação das Inscrições/Títulos	20/12/2021
Recurso sobre o Resultado da Avaliação	21/12/2021 e 22/12/2021
Resultado dos Recursos, Classificação Final	27/12/2021
Homologação	28/12/2021
Convocação para Contratação dos Aprovados	03/01/2022



ANEXO II DO EDITAL DE PSS Nº 002/2021

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos para preenchimento do cargo:

Praticar todos os atos pertinentes ao Serviço Social, decorrentes dos conhecimentos adquiridos.

Planejar, executar, supervisionar planos e programas sociais; Implantar, manter e ampliar serviços na área de desenvolvimento comunitário; Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes; Cadastrar e manter atualizado cadastro das famílias; Assessorar tecnicamente entidades sociais; Identificar problemas psico-econômico-social dos indivíduos; Promover reuniões com equipe vinculada à área para debater problemas propondo soluções; Elaborar projetos especiais para captação de recursos financeiros; Efetuar recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação do desempenho profissional; Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir os que necessitam.

Construir instrumentos de gestão da Política de Assistência Social; Elaborar a Política Municipal de Assistência Social com apoio dos demais departamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social -SMAS e rede socioassistencial; Preencher os instrumentos de gestão Federal no SUAS Web; Preencher os instrumentos de gestão Estadual; Manter atualizado os dados do CadSuas; Elaborar Planos Municipais, em articulação com os Conselhos de Direitos; Sistematizar relatórios de gestão; Participar da construção/atualização do Diagnóstico Social da área de Assistência Social; Elaborar/atualizar o Plano de Inserção dos beneficiários do BPC – Benefício de Prestação Continuada; Subsidiar a elaboração de Programas e Projetos da SMAS; Participar e acompanhar o Mapeamento dos usuários da rede socioassistencial; Prestar orientações técnicas a rede governamental e da sociedade civil referentes a Gestão do SUAS no âmbito municipal; Participar/acompanhar reunião dos Conselhos de direito: CMAS, CMDCA, CMDPI; Controle de Ofícios Recebidos e Expedidos do Gabinete e Departamento de Gestão; Acompanhamento do Órgão Oficial do município, Impressão e arquivamento de Decretos, Resoluções e Portarias referentes a SMAS; Executar outras tarefas correlatas

- Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no órgão competente.



ANEXO III DO EDITAL DE PSS Nº 002/2021

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO/ PROTOCOLO:	CARGO:
-----------------------------	--------

DADOS PESSOAIS

Nome completo:	
Nacionalidade:	Naturalidade:
Data de Nascimento:	Estado Civil:

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de Identidade RG:	Órgão Expedidor:
Cadastro de Pessoa Física – CPF:	
Endereço Residencial:	Cidade:
Endereço Eletrônico:	
Telefone residencial:	Celular:
Telefone para contato (recado):	

Nível Superior em Serviço Social

ESCOLARIDADE, APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E TEMPO DE SERVIÇO.	VALOR
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área de Serviço Social (especialização), considerando 10(dez) pontos para cada Certificado de no mínimo 360horas, na Gestão do Sistema Único de Assistência Social.	
Certificado ou Certidão de Conclusão de Mestrado na área de Serviço social, Gestão do Sistema Único de Assistência Social.	
Certificado ou Certidão de Conclusão de Doutorado na área de Serviço	



ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

social, na Gestão do Sistema Único de Assistência Social.	
Certificados de Aperfeiçoamento (curso de capacitação) na área de Serviço social, Gestão do Sistema Único de Assistência Social, realizados nos últimos cinco anos, desde a presente data, com o limite de 20 pontos, considerando-se 02 (dois) pontos, para cada Certificado de no mínimo 16 (dezesesseis) horas.	
Tempo de Serviço prestado na área de Serviço social como Assistente Social na área pública ou privada na Gestão do Sistema Único de Assistência Social. Serão considerados os últimos 05 (cinco) anos até a presente data, com o limite de 20 (vinte) pontos, considerando-se 04 (quatro) pontos para cada ano de tempo de serviço devidamente comprovados.	
Total máximo de pontos	

Eu _____ estou ciente que, se as informações aqui prestadas estiverem em desacordo com a documentação, serei automaticamente desclassificado (a) do Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital 003/2021.

Cambira, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato





ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

ANEXO IV DO EDITAL DE PSS Nº 002/2021

*FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A DECISÃO RELATIVA AO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº002/2021*

Reconsideração contra decisão relativa ao Processo Seletivo Simplificado para o cargo de _____ . Eu, _____, portador (a) do documento de identidade nº _____, inscrito (a) para concorrer a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado para _____ conforme Edital nº 002/2021, apresento pedido de reconsideração junto a Comissão Especial de Seleção do PSS de Cambira.

A decisão objeto de contestação é

(Explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

CPF: _____

Endereço: _____

Cambira, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato (a)

Assinatura do Membro da CES



EXTRATO DE CONTRATO Nº 069/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 069/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

REFERENTE:

DISPENSA Nº 045/2021 – PMC

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA.

CNPJ Nº 75.771.287/0001-52

CONTRATADA:

VOLPER ENGENHARIA EIRELI

CNPJ sob nº 34.611.270/0001-50

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA RESTAURAÇÃO DE PARTE DA COBERTURA DO PREDIO DA PREFEITURA MUNICIPIO DE CAMBIRA

VALOR:

R\$ 36.466,78 (trinta e seis mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e setenta e oito centavos).

DATA DA ASSINATURA:

03 de dezembro de 2021

PRAZO DE VIGÊNCIA:

31 de janeiro de 2022



AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO EDITAL DE DISPENSA Nº 045/2021

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO EDITAL DE DISPENSA Nº 045/2021 RESUMO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO

Cumpridas as formalidades legais, conforme parecer da Assessoria Jurídica desta Prefeitura, consubstanciado na ata de abertura e julgamento das propostas, e expirado o prazo recursal, torna-se público a homologação e adjudicação do procedimento licitatório modalidade Dispensa, aberto através do Edital de Dispensa nº 045/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA RESTAURAÇÃO DE PARTE DA COBERTURA DO PREDIO DA PREFEITURA MUNICIPIO DE CAMBIRA

PARTICIPANTE HABILITADO: VOLPER ENGENHARIA EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 34.611.270/0001-50, com sede a RUA GRANDE ALEXANDRE, JARDIM INDEPENDENCIA, nº 51, APUCARANA – PR

PROPONENTE

Empresa	Valor Total
VOLPER ENGENHARIA EIRELI	R\$ 36.466,78

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO: Tendo em vista o resultado supra mencionado, e com base nos relatórios, ata e demais ditames emitidos pela Comissão Permanente de Licitação e Departamento Jurídico, homologo e adjudico a Empresa acima qualificada, para execução do objeto da presente licitação, conforme consta da lei nº 8.666 de 21 de julho de 1993, suas alterações e demais legislações aplicáveis. Dê sua publicidade ao ato na forma da Lei.

Cambira, 03 de dezembro 2021.

EMERSON TOLEDO PIRES
PREFEITO MUNICIPAL



EXTRATO DE CONTRATO Nº 008/2019

EXTRATO DE CONTRATO Nº 008/2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5º TERMO ADITIVO

REFERENTE:

CONCORRENCIA Nº 005/2017- PMC

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

CNPJ Nº 75.771.287/0001-52

CONTRATADA:

CHIMENTÃO COMUNICAÇÃO LTDA – ME

CNPJ Nº 04.740.034/0001-73

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA NOS SETORES DE PUBLICIDADE, MARKETING E PROPAGANDA PARA EXECUTAR UM CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO E VEICULAÇÃO DE PUBLICIDADE AOS VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO, COM O OBJETIVO DE PROMOVER A VENDA DE BENS OU SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, DIFUNDIR IDEIAS OU INFORMAR O PÚBLICO EM GERAL. COMO ATIVIDADES COMPLEMENTARES, OS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PERTINENTES AO PLANEJAMENTO E À EXECUÇÃO DE PESQUISAS E DE OUTROS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO E DE GERAÇÃO DE CONHECIMENTO SOBRE O MERCADO, O PÚBLICO-ALVO, OS MEIOS DE DIVULGAÇÃO NOS QUAIS SERÃO DIFUNDIDAS AS PEÇAS E AÇÕES PUBLICITÁRIAS OU SOBRE OS RESULTADOS DAS CAMPANHAS REALIZADAS; À PRODUÇÃO E À EXECUÇÃO TÉCNICA DAS PEÇAS E PROJETOS PUBLICITÁRIOS CRIADOS; À CRIAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO DE FORMAS INOVADORAS DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA, EM CONSONÂNCIA COM NOVAS TECNOLOGIAS, VISANDO À EXPANSÃO DOS EFEITOS DAS MENSAGENS E DAS AÇÕES PUBLICITÁRIAS NO ASSESSORAMENTO E APOIO NO DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO EM AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

VALOR ADITIVADO:

50.000,00 (cinquenta mil reais).

DATA DA ASSINATURA:

28 de novembro de 2021.

PRAZO DE VIGÊNCIA:

31 de março de 2022





AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 044/2021

PORTARIA Nº 044/2021

DATA: 03/12/2021

SÚMULA: DISPÕE SOBRE FÉRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICO MUNICIPAL.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMBIRA, ESTADO DO PARANÁ, NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias, pelo período de trinta (30) dias, a servidora público municipal abaixo relacionada:

Nome	RG	Cargo	Período Concessão	Período Aquisitivo	Regime
Rosilei Aparecida Carvalho	9.963.821-4	Serviços Gerais I Feminino	06/12/2022 a 04/01/2022	2020/2021	Estatutário

Art. 2º -Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Autarquia Municipal de Educação de Cambira, aos três dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um.

FELIPE AUGUSTO SERIO ZANI
DIRETOR PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA Nº 073/2021

PORTARIA Nº 073/2021

DATA: 03/12/2021

SÚMULA: DISPÕE SOBRE FÉRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICO MUNICIPAL.

A DIRETORA PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMBIRA, ESTADO DO PARANÁ, NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias, pelo período de vinte (20) dias, ao servidores públicos municipais abaixo relacionado:

Nome	RG	Cargo	Período Concessão	Período Aquisitivo	Regime
Fabio Jose Ferreira	7.546.650-1	Motorista De Ônibus/ Ambulância	15/12/2021 a 03/01/2022	2018/2019	Estatutário
Marli De Paula Souza Munhoz	8.416.190-0	Auxiliar/ Técnico de Enfermagem	20/12/2021 a 08/01/2022	2019/2020	Celetista
Amanda Caroline Mareze	9.659.302-3	Assessor De Compras E Licitações	03/01/2022 a 22/01/2022	2016/2017	Estatutário em Cargo de Comissão

Art. 2º - Conceder férias, pelo período de trinta (30) dias, ao servidores públicos municipal abaixo relacionado:

Nome	RG	Cargo	Período Concessão	Período Aquisitivo	Regime
Cristiane Canteri Tavares	6.886.061-0	Assistente Social	20/12/2021 a 18/01/2022	2020/2021	Estatutário
Salete Dos Santos	5.154.578-8	Serviços Gerais I - Feminino	16/12/2021 a 14/01/2022	2020/2021	Estatutário

Art. 2º -Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal 1554/2014
MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 3 DE DEZEMBRO DE 2021

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1604 - 28 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Edifício da Autarquia Municipal de Saúde de Cambira, aos três dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um.

ANA LÚCIA DE OLIVEIRA
DIRETORA PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por **Prefeitura Municipal de Cambira**.
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.cambira.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal 1554/2014
MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEXTA-FEIRA, 3 DE DEZEMBRO DE 2021

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 1604 - 28 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 074/2021

PORTARIA Nº 074/2021

DATA: 03/12/2021

SÚMULA: DISPÕE SOBRE FÉRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICO MUNICIPAL.

A DIRETORA PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMBIRA, ESTADO DO PARANÁ, NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias, pelo período de dez (10) dias, a servidora público municipal abaixo relacionado:

Nome	RG	Cargo	Período Concessão	Período Aquisitivo	Regime
Thaís De Oliveira Soethe	7.811.175-5	Médico Veterinário	18/01/2022 a 27/01/2022	2020/2021	Estatutário

Art. 2º -Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Autarquia Municipal de Saúde de Cambira, aos três dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um.

ANA LÚCIA DE OLIVEIRA
DIRETORA PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por **Prefeitura Municipal de Cambira**.
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.cambira.pr.gov.br no link Diário Oficial.

[Início](#)