



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020

A Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Estado do Paraná, através de seu Prefeito Municipal torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 004/2020, visando à contratação de profissionais, por excepcional interesse público, para o cargo de Fiscal de Saneamento, visando exclusivamente a contratação temporária desses profissionais, na administração do Município de Jaguariaíva, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as normas instituídas neste Edital, para combate a surtos endêmicos geradas pela Covid-19, por prazo determinado para as funções públicas constantes no ANEXO I, na forma do que dispõe a Legislação Municipal regulamentadora e suas alterações posteriores.

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto Municipal nº 166 de 2020, que Declara Estado de Calamidade Pública no âmbito do Município de Jaguariaíva-Pr;

CONSIDERANDO que a COVID-19 recebeu da Organização Mundial da Saúde (OMS), o status de pandemia global, ensejando a determinação de medidas excepcionais por parte do Poder Público;

CONSIDERANDO o preceito Constitucional disposto no artigo 37, inciso XVI, alínea “c”, que é permitido a acumulação remunerada de cargos públicos, quando houver compatibilidade de horário, “de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001);

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993 que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal;



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 – CNPJ: 76.910.900/0001-38 – www.jaguariaiva.pr.gov.br

O Processo Seletivo Simplificado nº 004/2020 está sob a responsabilidade da Comissão Técnica regularmente instituída através do Decreto Municipal nº 183/2020, submetendo-se à legislação vigente e às instruções especiais contidas neste Edital e demais atos complementares.

1. DA INSCRIÇÃO

1.1. A realização da inscrição por parte do candidato implica no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

1.2. As inscrições serão gratuitas, realizadas exclusivamente via internet, através do envio do currículo profissional juntamente com a cópia digitalizada dos documentos constantes no item 1.9 do presente Edital, para o endereço eletrônico do item 1.3 do presente Edital, **durante o período do dia 02 de DEZEMBRO de 2020 às 23h59min do dia 07 de DEZEMBRO de 2020, conforme previsto no cronograma neste Edital.**

1.3. Enviar a documentação para o seguinte e-mail: rh@jaguariaiva.pr.gov.br .

1.4. Para efetuar a sua inscrição, o candidato deverá obrigatoriamente no ato da inscrição, enviar seu currículo e documentos comprobatórios descritos no item 1.9 do presente Edital, ao endereço eletrônico do item 1.3 do presente Edital.

1.5. As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando sujeito à eliminação do Processo Seletivo em qualquer fase o candidato que apresentar informações inverídicas ou não anexar os documentos comprobatórios das informações declaradas na inscrição, como currículo e diplomas.

1.6. No ato da inscrição serão aceitos somente arquivos nos formatos “jpeg”, “png”, “jpg”, “doc”, “docx” ou “PDF”.

1.7. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item 1.2 do presente edital.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 – CNPJ: 76.910.900/0001-38 – www.jaguariaiva.pr.gov.br

1.8. Não serão aceitos currículos ou documentos que estejam armazenados em nuvem cujo acesso seja condicionado a autenticação ou autorização por parte do candidato. Os documentos devem ser anexados no corpo do e-mail.

1.9. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

1.9.1. Carteira de Identidade ou documento equivalente com foto;

1.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

1.9.3. CPF;

1.9.4. Título de Eleitor (com comprovante de regularidade com a justiça eleitoral);

1.9.5. Curriculum vitae, conforme modelo constante do Anexo IV, juntamente com toda a documentação de referência;

1.9.6. Comprovante de habilitação: diploma, carteira ou registro no órgão defiscalização do exercício profissional competente;

1.9.7. Diploma, com graduação em qualquer uma das seguintes áreas: Direito, Administração e Economia conforme o estabelecido no Edital, emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

1.9.8. Comprovante de endereço;

1.9.9 O candidato portador de deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, esta condição, anexando laudo médico comprobatório.

1.10. O candidato será responsável pela exatidão das informações contidas no seu currículo. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação e afastamento do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis.

1.11. Não serão objeto de análise os currículos apresentados em período diverso do indicado.

1.12. O currículo deverá ser apresentado de acordo com modelo constante do Anexo IV deste Edital.

2. DA SELEÇÃO



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 – CNPJ: 76.910.900/0001-38 – www.jaguariaiva.pr.gov.br

2.1. A Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, mediante a análise de currículo, prova de títulos e demais critérios constantes deste Edital, reservando-se o direito de 5% das vagas oferecidas a portadores de deficiências.

2.1.1. Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato deverá declarar no momento da inscrição sua condição, indicando o tipo de deficiência comprovada por atestado médico, ficando ciente que a deficiência deve ser compatível com as atribuições da função a ser exercida.

2.2. Na avaliação dos candidatos, o resultado será igual ao somatório da pontuação obtida na análise dos critérios definidos para o cargo, assim distribuídos:

2.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do somatório total dos pontos obtidos e serão contratados os mais bem classificados dentro do número de vagas disponibilizado no Anexo I deste edital, após análise de avaliação psicossocial.

2.4. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência, sucessivamente, para efeito de classificação, ao candidato que:

- a) for mais idoso.
- b) tiver mais tempo de serviço na função pública.

3. DOS RECURSOS

3.1. O candidato que desejar interpor recurso deverá dirigi-lo à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, mediante requerimento encaminhado via e-mail ao endereço apresentado no item 1.3 do presente Edital, para a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos situada na Praça Isabel Branco, nº 142, Cidade Alta, Jaguariáiva/PR, no prazo de **1 (um) dia útil**, seguindo rigorosamente as datas já previstas nas disposições finais deste Edital.

3.1.1. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia da divulgação e incluir-se-á o último dia do prazo recursal.

3.1.2. O prazo para interposição do recurso é comum a todos os candidatos.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 – CNPJ: 76.910.900/0001-38 – www.jaguariaiva.pr.gov.br

3.1.3. Não serão aceitos recursos interpostos via fax, internet ou protocolados fora do prazo.

3.2. Compete à Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jaguariáiva apreciar o recurso tempestivamente protocolado, desde que, fundamentado, demonstre ilegalidade ou erro material.

3.3. O pedido de revisão que não estiver devidamente fundamentado e que não contiver dados necessários para a identificação do candidato será indeferido liminarmente.

3.4. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem o nome do candidato e suas razões.

3.5. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Jaguariáiva/PR.

4. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. O candidato, para a sua contratação, além de apresentar a documentação exigida para inscrição deverá:

4.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro portador de visto permanente, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, de acordo com o Decreto nº 70.436/72.

4.1.2. Não possuir antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;

4.1.3. Ter, na data da inscrição, idade mínima de 18 anos;

4.1.4. Estar no gozo dos direitos políticos e civis e estar quite com o Serviço Militar, se homem;

4.1.5. Gozar de boa saúde física e mental (a ser comprovada por avaliação médica e psicológica devidamente realizadas) e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;

4.1.6. Possuir a escolaridade exigida para a função pública;

4.1.7. Não ter sido demitido por justa causa ou por ter causado danos ao erário nas esferas federal, estadual ou municipal da Administração direta ou indireta;



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 – CNPJ: 76.910.900/0001-38 – www.jaguariaiva.pr.gov.br

4.1.8. Não possuir vínculo laboral na esfera municipal, estadual ou federal, salvo as hipóteses de acumulações lícitas previstas na Constituição Federal.

4.1.9. Apresentar laudo de junta médica oficial indicada pela Prefeitura, atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde, física e mental, e apto a assumir a função pública.

4.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 4 deste Edital será solicitada por ocasião da contratação temporária, e a não apresentação de qualquer documento implicará a impossibilidade de contratação do candidato.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. À Comissão Técnica de Seleção no Processo Seletivo Simplificado compete dar publicidade a todos os atos do certame mediante publicação no Diário Oficial do Município, conforme calendário abaixo:

| FASE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO | DATA |
|--|----------------------------|
| • Publicação do edital | 02/12/2020 |
| • Prazo para Interposição de Recurso quanto ao Edital | 04/12/2020 |
| • Período de Inscrição | 03/12/2020 a 07/12/2020 |
| • Análise Curricular | 08/12/2020 a 09/12/2020 |
| • Divulgação do Resultado Final | 10/12/2020 |
| • Prazo para Interposição de Recurso quanto ao Resultado Final | 11/12/2020 |
| • Homologação do Processo Seletivo Simplificado | 14/12/2020 |



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br

5.2. A realização de inscrição pelo candidato para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2020 da Prefeitura Municipal de Jaguariáiva/PR implica o conhecimento e a aceitação das normas contidas neste Edital.

5.3. A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é da competência do Chefe do Executivo Municipal.

5.4. O Contrato Administrativo para a função pública prevista no Anexo I deste Edital não cria vínculo empregatício permanente com o Município, e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.

5.4.1. Os Contratos Administrativos firmados por ocasião do presente Processo Seletivo Simplificado terão duração de 03 (três) meses podendo ser prorrogados uma única vez por igual período.

5.5. A Administração poderá suspender ou rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

- a) prática de falta grave, devidamente comprovada;
- b) prática de 3 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;
- c) acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- d) necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa ou motivo congênere;
- e) insuficiência de desempenho;
- f) necessidade e conveniência da Administração;
- g) Superveniência de Concurso Público para o preenchimento das vagas aqui disponibilizadas.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 – CNPJ: 76.910.900/0001-38 – www.jaguariaiva.pr.gov.br

5.5.1 Os casos de suspensão dos contratos poderão ocorrer em virtude do poder discricionário do gestor, conveniência ou interesse público.

6. O local de trabalho será no Município de Jaguariáiva/PR, em órgão a ser indicado posteriormente.

7. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

Prefeitura Municipal de Jaguariáiva – Paraná, 02 de Dezembro de 2020.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 – CNPJ: 76.910.900/0001-38 – www.jaguariaiva.pr.gov.br

ANEXO I **DOS CARGOS DISPONÍVEIS** **(VAGAS, CARGA HORÁRIA e REMUNERAÇÃO)**

| CARGO | VAGAS DISPONÍVEIS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | REMUNERAÇÃO |
|-------------------------|------------------------------|----------------------------------|--------------------|
| FISCAL DE SANEAMENTO | 06 | 36h | R\$ 1.466,08 |

ANEXO II **DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO UTILIZADOS PARA O CARGO**

| ITEM | OBJETO DA AVALIAÇÃO | VALOR |
|-------------|---|--------------|
| 1 | Qualificação Profissional | |
| 1.2 | Certificado de curso de aperfeiçoamento, correlacionado ao cargo compreendido, reconhecido pelo MEC. Também será aceita a declaração de conclusão de curso, desde que acompanhada de histórico escolar. | 2 pontos |
| 1.3 | Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu em área afim, com carga horária mínima de 360 h/a, reconhecido pelo MEC. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação | 8 pontos |



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 – CNPJ: 76.910.900/0001-38 – www.jaguariaiva.pr.gov.br

| | | |
|-----|---|------------------|
| | em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar. (máximo de um curso) | |
| 1.4 | Diploma de conclusão de curso de Mestrado devidamente registrado ou Declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na área afim. (máximo de um curso) | 12 pontos |
| 1.5 | Diploma de conclusão de curso de Doutorado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na área afim. (máximo de um curso) | 18 pontos |
| | PONTUAÇÃO MÁXIMA | 40 PONTOS |

| 2 | Experiência Profissional – Últimos 5 anos | VALOR |
|----------|---|---|
| 2.1 | Experiência profissional comprovada a cada 12 meses completos de atuação em atividade correlacionada ao cargo compreendido (máximo de | 1,0 ponto por ano Completo(máximo 5,0 pontos) |



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 – CNPJ: 76.910.900/0001-38 – www.jaguariaiva.pr.gov.br

| | | |
|-----|---|------------------|
| | dois vínculos simultâneos). | |
| 2.2 | Estar incluído na lista do Cadastro de Reserva do Concurso Público do Município de Jaguariáiva referente aos cargos deste edital. | 10 pontos |
| 2.3 | Exercício profissional comprovada da função específica de FISCAL SANITARISTA de no mínimo 3(três) meses na Secretaria de Saúde Municipal. | 20 PONTOS |
| | PONTUAÇÃO MÁXIMA | 35 PONTOS |

ANEXO III – DA DESCRIÇÃO DO CARGO

FISCAL DE SANEAMENTO

Descrição Sintética

Inspeccionar estabelecimentos de qualquer natureza, públicos ou privados, além de ambulantes e outros da mesma natureza, verificando as condições sanitárias e de higiene, para garantir a qualidade do produto ou serviço ofertado ao público, além das condições de trabalho e de permanência no local.

Descrição Detalhada

Colher amostras de alimentos e embalagens, apreendendo-os e encaminhando-os para análise sanitária. Lavrar auto de infração, expedir intimação/notificação e aplicar penalidades, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade. Encaminhar as amostras de fontes naturais como poços, minas, bicas, etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água. Receber solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 – CNPJ: 76.910.900/0001-38 – www.jaguariaiva.pr.gov.br

estabelecimentos comerciais e/ou industriais, fazendo os registros e protocolos para expedição do respectivo documento. Vistoriar a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequado de agrotóxicos, para manter a saúde da população. Vistoriar casas comerciais e/ou residenciais das zonas urbanas e rurais, orientando a população quanto ao saneamento, no sentido de eliminar focos de proliferação de vetores transmissores de doenças, visando, assim, educar e conscientizar o cidadão, bem como controlar doenças, endemias e epidemias. Capturar animais peçonhentos, coletar amostras de insetos e alimentos, mediante denúncias e/ou solicitações, encaminhando-os para análise, visando descobrir outros vetores, evitar epidemias e aplicarremédios e/ou venenos em locais infectados. Atender ao público, pessoalmente ou por telefone, a fim de orientar ou esclarecer quanto às campanhas em andamento, bem como visitar locais solicitados, com o intuito de verificar possíveis focos de infecção, adotar medidas e ações corretivas e/ou preventivas. Atender casos de reclamações urgentes, paralelamente ao trabalho de rotina. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

ANEXO IV – MODELO DE CURRICULUM VITAE

1. Dados Pessoais

Nome Completo: _____
CPF nº _____, RG nº _____, Título de Eleitor nº _____, Email: _____. Endereço: _____, Cidade: _____, Estado: _____, CEP: _____. Telefone fixo: _____, Celular: _____.

Observação: Apresentar comprovante de residência.

2. Formação

Na descrição, especificar:

| |
|---|
| Curso: _____, Área: _____, Instituição de Ensino: _____, Cidade: _____, Data de conclusão: _____. |
|---|



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 – CNPJ: 76.910.900/0001-38 – www.jaguariaiva.pr.gov.br

| |
|---|
| Curso: _____, Área: _____, Instituição de Ensino: _____, Cidade: _____, Data de conclusão: _____. |
|---|

| |
|---|
| Curso: _____, Área: _____, Instituição de Ensino: _____, Cidade: _____, Data de conclusão: _____. |
|---|

3. Experiência Profissional

| |
|--|
| Instituição: _____, Cidade: _____, Função: _____, Atividade: _____, Cidade: _____, Mês/ano do início: _____, Mês/ano do término: _____. |
|--|

| |
|--|
| Instituição: _____, Cidade: _____, Função: _____, Atividade: _____, Cidade: _____, Mês/ano do início: _____, Mês/ano do término: _____. |
|--|

Declaro, sob as penas da lei, que as informações por mim fornecidas são verdadeiras.

Local: Data: ____ / ____ / 2020.

Assinatura: _____.

Observações: *É indispensável anexar todos os documentos comprobatórios, em fotocópias, inclusive CPF, RG, CTPS, Título de Eleitor (com comprovante de votação ou justificação na última eleição), Diploma, Comprovação de Tempo de Experiência, Títulos e Comprovante de Endereço. O presente anexo trata-se de simples modelo, podendo o candidato acrescentar informações que entender necessárias.*

ANEXO V– MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA CAPACITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 – CNPJ: 76.910.900/0001-38 – www.jaguariaiva.pr.gov.br

Eu _____, RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado à _____, declaro para todos os fins que estou à disposição para a realização de cursos, treinamentos e programas de capacitação para aperfeiçoamento do desempenho das funções que exercerei junto ao Município de Jaguariáiva, Paraná, em caso de aprovação no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2020.

Sem mais.

Jaguariáiva – PR, ____ de _____ de 2020.

Assinatura

(NOME COMPLETO DO CANDIDATO)