DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Paranapoema - PR

# Órgão de Divulgação Oficial do Município

Sexta-feira, 19 de Junho de 2020 - Paranapoema – PR - Instituído pela Lei 596/2020

Ano I - Edição n.º 021

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 22/2020

**SÚMULA -** Estabelece normas para realização de Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação de pessoa por tempo determinado, para atender necessidade temporária de Excepcional Interesse Público do Município de Paranapoema - PR.

O Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, Estado do Paraná, no de uso de suas atribuições legais**, TORNA PÚBLICO** que fundamentado na Lei Orgânica Municipal Emenda nº 002/2008 e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, fará realizar Processo Seletivo Simplificado para seleção e contratação de servidor abaixo especificado.

**1 - DO OBJETO**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de pessoa por prazo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, para atender substituições de licenças, programas temporários, celebração de convênios, dentre outros.

**2 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO**

**2.1.** A vigência do contrato de trabalho será de até 03 (três) meses, a contar da data de homologação do Edital de Resultado Final.

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

**3 - DO VÍNCULO EMPREGATICIO**

**3.1.** Aplica-se ao pessoal contratado nos termos deste Edital o disposto na CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

**4 - DOS EMPREGOS, NÚMERO DE VAGAS, VALOR MENSAL E A CARGA HORÁRIA**

**4.1.** Os empregos, número de vagas, lotação, valor mensal e a carga horária a ser contratado através deste processo seletivo simplificado será o seguinte:

| Emprego | Nº de Vagas | Lotação | Vencimento Mensal | Carga Horária Semanal |
|---|---|---|---|---|
| Advogado | 01 | Secretaria Mun. de Administração | 3.000,00 | 20 horas |

**4.2.** As atribuições sumárias dos empregos de que trata este Edital são as seguintes:

**ADVOGADO**

- **Descrição sintética**
- São de suas atribuições o controle da legalidade, a defesa da administração municipal, do interesse público e também dos direitos constitucionais. Sendo de sua competência representar judicial e extrajudicialmente o município.
- **Descrição detalhada**
- Prestar assistência jurídica em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos, examinando processos específicos, emitindo pareceres e elaborando documentos jurídicos de interesse da Administração.
- Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras.
- Examinar processos específicos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes.
- Analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica.
- Pesquisar jurisprudência, doutrina e analogia.
- Emitir parecer, de acordo com sua área de atuação, sobre assunto de sua especialidade.
- Prestar informação jurídica à Administração, aos Vereadores e aos servidores, quando solicitado.
- Desempenhar outras atividades específicas da profissão de Advogado.

**5 - DAS INSCRIÇÕES E DOS RECEBIMENTOS DOS TÍTULOS**

**5.1.** Conforme disposto nos itens 5 e 6, deste Edital, as inscrições serão realizadas e os títulos recebidos no período de **22 à 25 de junho de 2020**, no horário de expediente, da Prefeitura Municipal de Paranapoema, localizada à Rua Dr. José Cândido Muricy, 216 - Centro, Paranapoema, Estado do Paraná.

**5.2.** São requisitos para a inscrição:

**5.2.1.** ter nacionalidade brasileira;

**5.2.2.** conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;

**5.2.3.** Possuir formação de nível superior em Direito, para o emprego oferecido neste edital;

**5.2.4.** Possuir Registro no Órgão de Classe.

**5.3.** Aos portadores de deficiência, desde que couber, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas relacionadas no item 4 deste Edital, observado a compatibilidade do emprego com a deficiência da qual o candidato é portador.

**5.3.1.** A compatibilidade acima citada, condição para deferimento da inscrição será avaliada por um médico e um profissional integrante do emprego almejado pelo candidato, que darão assistência ao órgão responsável pela realização do processo seletivo simplificado.

**5.3.2.** 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 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.

**5.3.3.** 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.

**5.4.** 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, a saber:
a) cópia da Carteira de Identidade (cópia simples);
b) cópia do CPF (cópia simples);
c) comprovante de endereço (cópia simples);
d) instrumento procuratório específico, se candidato inscrito através de procurador (cópia autenticada e com reconhecimento de firma);
e) 02 duas cópias frente e verso dos títulos juntamente com os originais para serem autenticados no ato da inscrição.
**5.4.1.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestada por seu procurador.

**6. DA PROVA DE TÍTULOS**
**6.1.** No processo de avaliação dos candidatos inscritos no Teste Seletivo, será utilizado critério de titulação.
**6.2.** Para fins de avaliação a que se refere o subitem 6.1, o candidato no ato da inscrição entregará 02 (duas) cópias frente e verso dos títulos, juntamente com os originais para serem autenticado por servidor público municipal designado especialmente para este fim.
**6.3.** Após o ato de autenticação uma das cópias será colocada em envelope o qual será fechado ou lacrado pelo candidato e por ele será entregue ao responsável pela realização das inscrições, ficando a outra cópia autenticada como comprovante do candidato.
**6.4.** A prova de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na valoração de cursos realizados e da experiência profissional na área pública ou privada na esfera de atuação do emprego e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo computados conforme tabela a seguir:

| ALÍNEA | ESPECIFICAÇÃO | QUANTIDADE DE TÍTULOS OU SEMESTRES (MÁXIMO) | VALOR UNITÁRIO OU POR SEMESTRE (PONTOS) | VALOR MÁXIMO (PONTOS) |
|---|---|---|---|---|
| **A** | Cursos de Especialização com duração de 360 horas na área específica do emprego. | 02 | 15 | 30 |
| **B** | Cursos ou capacitações com certificação na área específica do emprego, com carga horária de no mínimo 40 horas. | 02 | 15 | 30 |
| **C** | Cursos ou capacitações com certificação na área específica do emprego, com carga horária de no mínimo 20 horas. | 02 | 10 | 20 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **D** | Experiência profissional na área pública ou privada na área específica do emprego (mínimo de um semestre) – (semestres completos). | 02 (semestres) | 10 (semestre) | 20 |
| **TOTAL DE PONTOS** | | | | **100** |

**6.5.** Somente serão pontuados os documentos apresentados nos quais constem o início e o término do período, bem como a carga horária do curso.
**6.6.** Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e o horário estipulados para sua entrega, neste Edital.
**6.7.** As cópias de documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.
**6.8.** Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados por via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.
**6.9.** Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital.
**6.10.** A conclusão de cursos de pós-graduação deverá ser comprovada, no mínimo, com a ata de homologação da defesa de tese, dissertação ou monografia.
**6.11.** Não serão atribuídos pontos ao título exigido como requisito para inscrição no emprego.
**6.12.** Não serão considerados como cursos de capacitação ou aperfeiçoamento: seminários, encontros, simpósios, congressos ou semanas acadêmicas, bem como semanas de estudo, oficinas ou quaisquer certificados/declarações similares.
**6.13.** Caso tenha candidatos inscritos que não apresentem cursos realizados e/ou experiência profissional na área pública ou privada na esfera de atuação do emprego, para fins de avaliação serão utilizados os critérios de desempate constantes do subitem, para fins de classificação.
**6.14.** Se comprovada à emissão de declaração falsa, o candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente.
**6.15.** A lista de classificação dos candidatos inscritos será divulgada no órgão oficial do Município e na Prefeitura Municipal de Paranapoema.

**7. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

7.1**.** No caso de empate na classificação final, serão aplicados, por ordem, os seguintes critérios de desempate:
a) curso de especialização na área específica do emprego pretendido;
b) maior carga horária em cursos ou capacitações na área específica do emprego;
c) maior tempo de serviço na área específica do emprego;
d) o de maior idade;
e) o que tiver maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos;

**8. DOS RECURSOS**

**8.1.** Serão admitidos recursos quanto:
a) ao presente edital;
b) ao indeferimento de inscrição ou classificação dos candidatos.
**8.2.** O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Teste Seletivo, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, desde que:
a) recursos contra o edital sejam dirigidos à Prefeita Municipal e os demais recursos dirigidos ao Presidente da Comissão Especial de Teste Seletivo Simplificado a ser instituída por ato da Prefeita Municipal, antes do início do prazo das inscrições e entregue para registro na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados após publicação do ato que motivou a reclamação;
b) constem obrigatoriamente no formulário próprio do recurso, nome completo do candidato, número da inscrição, emprego ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos;
c) o referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato;
d) seja apresentado datilografado ou digitado;
**8.3.** Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora das especificações aqui definidas e fora do prazo estabelecido na letra "*a*" do item 8.2.
**8.4.** Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, via postal, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital e sem a devida fundamentação.
**8.5.** O prazo para julgamento dos recursos será de até 5 (cinco) dias.
**8.6.** Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.
**8.7.** Os prazos de recurso são os constantes do item 8.2 deste edital, considerando-se sempre a publicação do ato no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Paranapoema, no Diário Oficial do Município e Jornal O REGIONAL do Noroeste do Paraná, da cidade de Nova Esperança.

**9. DO RESULTADO FINAL**
**9.1.** O resultado final com a classificação dos candidatos será divulgado no primeiro dia útil após a divulgação do julgamento dos recursos.

**10. DA CHAMADA**
**10.1.** 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 do Município de Paranapoema - Paraná.
**10.2.** O não comparecimento do candidato classificado, no momento da chamada, implicará na sua desclassificação.
**10.3.** A desistência do candidato no momento da chamada, pela ordem de classificação, será documentada na Divisão de Recursos Humanos e assinada pelo candidato desistente.

**11. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**
**11.1.** No ato da contratação, o candidato deverá apresentar 02 (duas) fotografias 3 x 4, recente e cópia dos seguintes documentos:
I – carteira de identidade;
II – CPF;
III - PIS/PASEP (se tiver);

IV – título de eleitor, com comprovante de ter votado nas últimas eleições;
V – carteira profissional (para comprovação do número, série, data da expedição e emprego);
VI – certidão do registro civil (nascimento ou casamento);
VII – atestado de saúde fornecido por médico do trabalho credenciado pelo Município, para comprovar aptidão física mental para o emprego;
VIII – comprovante de quitação com o serviço militar (se homem);
IX - certidão de nascimento dos filhos com até 14 anos de idade;
X – carteira de vacinação dos filhos com até 05 (cinco) de idade.

**12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**12.1.** Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Teste Seletivo.
**12.2.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.
**12.3.** Todos os documentos serão juntados à ficha de inscrição após conferência pelos responsáveis pelo recebimento dos mesmos.
**12.4.** A classificação neste processo simplificado não implica em chamada obrigatória, a qual poderá, no entanto, ocorrer no prazo de 03 (três) meses de validade do presente processo, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.
**12.5.** O processo seletivo simplificado será planejado e organizado por meio de Comissão Especial especialmente designada para este fim.

Paranapoema, 18 de junho de 2020.

**JOÃO DOS SANTOS COSTA**
Presidente da Comissão Especial