



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

EDITAL Nº 51/2021

A Prefeitura do Município de São José da Boa Vista, Estado do Paraná, nos termos da Lei Orgânica do Município, e considerando a Lei nº 745/2011 e a Portaria nº 225/2021, torna público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à seleção de profissionais e formação de cadastro de reserva para **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA** de pessoal, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital:

1 Das Disposições Preliminares

1.1 O presente chamamento público é destinado a seleção, contratação e formação de cadastro de reserva de profissionais para atuar na Secretaria Municipal de Educação, exclusivamente para atender à necessidade emergencial e temporária de excepcional interesse público, visando atendimentos aos alunos da rede municipal de educação, suprimindo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação para atuação mediante Contrato Temporário, regido pelas normas de direito administrativo.

1.2 Antes de requerer o credenciamento no presente chamamento público, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.3 Cronograma da seleção:

1.3.1 Pedidos de inscrição com envio de documentação comprobatória do tempo de experiência e formação e documentos pessoais	de 13/07/2021 até as 23:59h de 25/07/2021 via e-mail: rh@saojosedaboavista.pr.gov.br
1.3.2 Divulgação do resultado dos pedidos de inscrição com classificação provisória	27/07/2021 www.saojosedaboavista.pr.gov.br
1.3.2 Recursos	28 a 29/07/2021 via e-mail: rh@saojosedaboavista.pr.gov.br
1.3.3 Classificação definitiva e Homologação	02/08/2021 www.saojosedaboavista.pr.gov.br

1.4. Não haverá taxa de inscrição.

2 Das funções:

2.1. Função: FONOAUDIÓLOGO

2.1.1. Vagas: 01 + cadastro de reserva

2.1.2. Requisitos obrigatórios: Curso superior em fonoaudiologia e inscrição no conselho profissional.

2.1.3. Remuneração: R\$ 1.618,57 por mês.



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

- 2.1.4. Jornada de trabalho: 20 (vinte) horas semanais.
- 2.1.5. Local de trabalho: a critério da Secretaria Municipal de Educação, podendo ser executado em atendimentos em local a ser designado pela Secretaria ou em consultório próprio do contratado caso localizado no território do Município.
- 2.1.6. Atribuições específicas da função: executar todas as atividades e tarefas inerentes à sua função de Fonoaudiólogo em conformidade com o previsto na Lei nº 570/2003 – plano de cargos e salário, realizando atendimento aos alunos que forem encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação.
- 2.1.7. Prazo de contratação: até 02 (dois) anos, rescindível a qualquer tempo no interesse da Administração.

3 Do pedido de inscrição para participar do chamamento público:

- 3.1. Os interessados em se inscrever no presente processo seletivo devem solicitar sua participação através do e-mail da Divisão de Recursos Humanos: rh@saojosedaboavista.pr.gov.br encaminhando a ficha de inscrição e documentos no período de 13/07/2021 até as 23:59 hrs do dia 25/07/2021. E-mails recebidos fora deste período serão desconsiderados.
- 3.2. Os interessados devem enviar no e-mail da Divisão de Recursos Humanos a ficha de inscrição devidamente preenchida com os dados completos necessários para identificação. A ficha estará disponível para download no site da prefeitura na internet.
- 3.3. Juntamente com a ficha de inscrição deverão ser enviados:
- a) cópia do documento de identificação;
 - b) cópia da carteira profissional;
 - c) cópia dos documentos de comprovação de experiência profissional e escolaridade para fins de cômputo da pontuação e classificação dos candidatos.
- 3.4. O candidato no e-mail deverá, sendo o caso, se autodeclarar negro ou pardo.
- 3.5. Cabe ao candidato certificar-se junto à Divisão de RH, por meio de telefone, que o e-mail foi recebido.

4 Dos requisitos para contratação

- 4.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advindos da legislação específica;
- 4.2. Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- 4.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 4.4. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
- 4.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, constatado por Atestado Médico;
- 4.6. Não ter sido aposentado por invalidez ou que esteja recebendo auxílio-doença;
- 4.7. Não ter sofrido, no exercício da função ou do cargo público, penalidade incompatível com a contratação;
- 4.8. Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação;
- 4.9. Cumprir as determinações deste edital;
- 4.10. Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- 4.11. Atender os requisitos específicos existentes na legislação municipal;



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

4.13. Não ser servidor público de qualquer esfera de governo, efetivo, temporário ou comissionado.

5 Da Reserva de Vagas Especiais

5.1 Não haverá reserva de vagas para PNE.

6 Afrodescendente

6.1 Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274, de 24/12/2003, fica reservado 10% (dez por cento) das vagas temporárias.

6.2 A cada 9 (nove) candidatos convocados da lista universal, 1 (um) candidato da lista de inscritos como candidato afrodescendente será convocado, perfazendo a equivalência aos 10% (dez por cento) assegurados pela lei.

6.3 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra, conforme o disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 14.274/03, mediante informação contida no e-mail de solicitação de credenciamento.

7 Dos Critérios de Classificação

Não haverá provas devido a impossibilidade decorrente da vedação imposta nos termos do Decreto nº 305/2020 em seu artigo 11, I, face as restrições decorrentes da pandemia da COVID-19.

O processo seletivo simplificado será realizado considerando a experiência, a escolaridade e a capacitação profissional do candidato.

Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação. A pontuação será composta pela nota decorrente da experiência profissional, escolaridade e capacitação profissional, conforme tabela abaixo:

TIPO	PONTOS
Experiência profissional no exercício de atividades inerentes à função	1 (por semestre completo)
Curso superior completo em área diversa da fonoaudiologia	4 (por curso)
Curso de pós-graduação lato sensu na área de atuação	6 (por curso)
Curso de pós-graduação lato sensu em outras áreas	5 (por curso)
Curso de pós-graduação stricto sensu – nível de mestrado	7 (por curso)
Curso de pós-graduação stricto sensu – nível de doutorado	10 (por curso)
Curso de capacitação profissional realizado em entidades públicas ou privadas	2 (por curso)

7.1. Serão considerados documentos para comprovação de experiência profissional e escolaridade para fins de pontuação:



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

- I – Declaração do Órgão Público competente contratante que comprove a função e o respectivo período de atividades efetivamente desempenhadas;
- II – Certidão ou declaração do Conselho Profissional competente que comprove o período de inscrição no Conselho;
- III – Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo registro do respectivo contrato de trabalho com a empresa ou entidade contratante que comprove experiência em atividades iguais à da função pretendida;
- IV – Diplomas e certificados expedidos por instituições de ensino oficiais ou reconhecidas pelo MEC e certificados de cursos.
- V – Certificados expedidos pelas instituições públicas ou privadas comprovando a realização de curso de capacitação profissional.

7.2. Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá conter a data de início e de término do contrato de trabalho realizado. No caso do item 7.1.II será suficiente a data da inscrição no respectivo conselho.

7.3. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, só um deles será computado.

7.4 Os cursos serão computados de modo cumulativo.

7.5. Competirá à comissão organizadora avaliar os títulos e atribuir a nota respectiva.

8 Da classificação provisória

8.1.A classificação provisória dos candidatos será divulgada na data de 27/07/2021 através de edital específico publicado no site oficial do Município e no Diário Oficial Eletrônico.

9 Do Desempate

9.1. O desempate entre os candidatos será feito pela maior idade, conforme Artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso - Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.

9.2. Havendo empate ainda, será aplicado como critério de desempate a verificação daquele candidato que apresentou maior tempo de experiência profissional.

9.3. Caso ainda persista o empate após aplicação dos critérios antes mencionados, será promovido sorteio em reunião pública previamente designada e divulgada aos candidatos, bem como gravada em vídeo para consulta pública.

10 Dos Recursos à Classificação Provisória

10.1 Serão aceitos Recursos com questionamentos sobre a Classificação entre os dias 28 a 29/07/2021 e encaminhados por e-mail à Divisão de Recursos Humanos no endereço rh@saojosedaboavista.pr.gov.br ou entregues pessoalmente à Divisão junto à Prefeitura.

10.2 Os recursos deverão ser objetivos e vinculados estritamente à questionamentos que possam influir na classificação final e decorrentes de erros na contagem de pontos e da somatória destes.

10.3 Todos os recursos dirigidos à Comissão Organizadora serão julgados e os julgamentos serão divulgados na página oficial da Prefeitura na internet e comunicados ao candidato recorrente.



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

11. Do Regime Especial de Contratação

11.1 Da Contratação

Os requisitos para contratação estão relacionados abaixo:

11.1.1 Ter solicitado inscrição neste processo seletivo.

11.1.2 Apresentar a documentação legal comprovando os requisitos para a função.

11.1.3 Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação:

- a) Carteira de Identidade e carteira profissional;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;
- d) comprovante de endereço atual;
- e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- f) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- g) Atestado de Saúde atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para o qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
- h) Declaração de Acúmulo de Cargo;
- i) Declaração de que não foi demitido ou exonerado do Serviço Público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 2 (dois) anos, contados de forma retroativa a partir da data da Contratação, e de que não perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento;
- j) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Instituto de Identificação do Paraná emitidas nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação.

11.1.4. O Contrato de trabalho decorrente do presente chamamento poderá ser rescindido a qualquer momento.

11.1.5. Os contratos serão regidos pelas normas de direito administrativo, aplicando-se, no que couber, a Lei nº 570/2003 e 571/2003, estando os contratados vinculados ao Regime Geral de Previdência, e não há recolhimento de FGTS por se tratar de vínculo de direito administrativo e não CLT.

11.1.6. O contrato de trabalho terá vigência de até 2 anos improrrogáveis.

12. Da Rescisão Contratual

12.1. O Contrato será rescindido nas seguintes situações:

- a) Ausência de interesse na manutenção do contrato por parte da Administração ou do contratado;
- b) Quando da finalização dos projetos a serem desenvolvidos pela Administração;

12.2. Em qualquer hipótese não haverá direito à indenizações ou estabilidades decorrentes de auxílio doença ou outras porventura invocadas.



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

13 Das Disposições Finais

13.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo, divulgados no endereço eletrônico www.saojosedaboavista.pr.gov.br e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo.

13.2. Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata, o candidato será excluído do processo ou, se contratado, terá seu contrato rescindido e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

13.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora designada, para esse fim, pela Portaria nº 225/2021.

13.4 O presente processo seletivo terá vigência por 2(dois) anos prorrogáveis por igual período.

São José da Boa Vista-PR; 12 de Julho de 2021.

JOSÉ LÁZARO FERRAZ
Prefeito do Município

LUCIANO DIAS
Presidente da Comissão de Seleção

VERA LÚCIA DE OLIVEIRA COSTA
Membro da Comissão de Seleção

DIANA MARIA PICON CAMPOS
Membro da Comissão de Seleção

***PUBLICADO**

Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP

CNPJ: 76.694.132/0001-22,

Data Publicação: 13/07/2021, Ano X, nº 2304 Pagina: 504 - 507

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>