

- ~~I – os requisitos mínimos para habilitação;~~  
~~II – número de vagas;~~  
~~III – os critérios de classificação;~~  
~~IV – as atividades a serem desempenhadas;~~  
~~V – as hipóteses de rescisão de contrato de trabalho;~~

~~Art. 4º – Ficam designados para compor a Comissão Organizadora e de Seleção os servidores Luciano Dias – Diretor de RH; Fábio Junior Dias – Auxiliar Administrativo; e Neuri José dos Santos – Técnico em Contabilidade.~~

~~§ 1º – As nomeações que tratam o caput do presente artigo serão sem ônus ao Município.~~

~~§ 2º – Exercerá a presidência da Comissão o servidor Luciano Dias.~~

~~Art. 5º – O processo será autuado conforme IN 142/2018.~~

~~Art. 6º – A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~Comunique-se, publique-se, cumpra-se.~~

~~Edifício da Prefeitura Municipal de São José da Boa Vista, Estado do Paraná, em 25 de junho de 2021; 61º ano da Emancipação Política do Município.~~

~~JOSÉ LÁZARO FERRAZ~~

~~Prefeito do Município~~

**Publicado por:**

~~José Ricardo da Silva~~

**Código Identificador:**D2D681A0

**PROCURADORIA DO MUNICÍPIO  
 EDITAL 47/2021 - PSS - OPERARIOS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
 CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

**EDITAL Nº 47/2021**

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 212/2021, 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 Urbanismo, Obras e Viação, exclusivamente para atender à necessidade emergencial e temporária de excepcional interesse público, visando constituição de frentes de trabalho para manutenção de ruas, estradas rurais, pontes, espaços públicos no Município, suprimindo as necessidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Viação 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 credenciamento com envio de documentação comprobatória do tempo de experiência e formação e documentos pessoais	de 28/06/2021 até as 17:00h de 12/07/2021 via e-mail: <a href="mailto:rh@saojosedaboavista.pr.gov.br">rh@saojosedaboavista.pr.gov.br</a>
1.3.2 Divulgação do resultado dos pedidos de credenciamento com classificação provisória	15/07/2021 <a href="http://www.saojosedaboavista.pr.gov.br">www.saojosedaboavista.pr.gov.br</a>
1.3.2 Recursos	16 a 19/07/2021 via e-mail: <a href="mailto:rh@saojosedaboavista.pr.gov.br">rh@saojosedaboavista.pr.gov.br</a>
1.3.3 Classificação definitiva e Homologação	21/07/2021 <a href="http://www.saojosedaboavista.pr.gov.br">www.saojosedaboavista.pr.gov.br</a>

1.4. Não haverá taxa de inscrição.

**2 Das funções:**

**2.1. Função: OPERÁRIO**

2.1.1. Vagas: 08 + cadastro de reserva

2.1.2. Requisitos obrigatórios: ensino fundamental incompleto.

2.1.3. Remuneração: R\$ 1.107,59 por mês.

2.1.4. Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

2.1.5. Local de trabalho: a critério da Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Viação.

2.1.6. Atribuições específicas da função: executar todas as atividades e tarefas inerentes à sua função de Operário em conformidade com o previsto na Lei nº 570/2003 – plano de cargos e salário, realizando obras de conservação e manutenção de ruas, estradas rurais, pontes e demais espaços públicos e outras atribuições que forem designadas. Executar serviços de pedreiro.

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](mailto:rh@saojosedaboavista.pr.gov.br) ou encaminhando a ficha de inscrição e documentos perante a Divisão de Recursos Humanos no período de 28/06/2021 até as 17:00 hrs do dia 12/07/2021. E-mails recebidos fora deste período serão desconsiderados.

3.2. Os interessados devem enviar no e-mail ou entregar na 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 ou obtida no setor de protocolo da Prefeitura.

3.3. Juntamente com a ficha de inscrição deverão ser enviados:

- cópia do documento de identificação;
- 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;

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 devido a natureza do serviço.

**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)
Série integralmente cumprida no ensino fundamental ou médio	2
Curso superior completo	5 (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:

I – Declaração do Órgão Público competente contratante que comprove a função e o respectivo período de atividades efetivamente desempenhadas;

II – 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;

III – Diplomas e certificados expedidos por instituições de ensino oficiais ou reconhecidas pelo MEC e certificados de cursos.

IV – 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.

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 15/07/2021 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 nº 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 16 a 19/07/2021 e encaminhados por e-mail à Divisão de Recursos Humanos no endereço rh@saojosedaboavista.pr.gov.br 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.

## 11. Do Regime Especial de Contratação

### 11.1 Da Contratação

Os requisitos para contratação estão relacionados abaixo:

11.1.1 Ter solicitado inscrição neste chamamento.

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;

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.

## 13 Das Disposições Finais

13.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Chamamento Público, divulgados no endereço eletrônico [www.saojosedaboavista.pr.gov.br](http://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 212/2021.

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

São José da Boa Vista-PR; 25 de Junho de 2021.

**JOSÉ LÁZARO FERRAZ**

Prefeito do Município

**LUCIANO DIAS**

Presidente da Comissão de Seleção

**FABIO JUNIOR DIAS**

Membro da Comissão de Seleção

**NEURI JOSÉ DOS SANTOS**

Membro da Comissão de Seleção

**Publicado por:**

José Ricardo da Silva

**Código Identificador:587A2859**

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS**

**DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA**  
**TERMO DE PERMISSÃO DE USO A TÍTULO PRECÁRIO**  
**QUE GRATUITO AUTORIZA A UTILIZAÇÃO DE UMA**  
**SALA SITUADA NO PRÉDIO QUE ABRIGA A SECRETARIA**  
**MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, MEDINDO 41,18 M2, SENDO**  
**CONSTRUÍDA NO LOTE RURAL Nº 246, PARA ATIVIDADES**  
**DA AGRICULTURA FAMILIAR**

TERMO DE PERMISSÃO DE USO A TÍTULO PRECÁRIO E GRATUITO QUE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS-PR, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, NOS TERMOS DO DECRETO Nº 088/2021, PUBLICADO NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO EM 25/06/2021, AUTORIZA A UTILIZAÇÃO DE UMA SALA SITUADA NO PRÉDIO QUE ABRIGA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, MEDINDO 41,18 M2, SENDO CONSTRUÍDA NO LOTE RURAL Nº 246, PARA ATIVIDADES DA AGRICULTURA FAMILIAR.

Aos vinte e cinco dias do mês de Junho do ano de dois mil e vinte e um, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS-PR**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 77.819.605/0001-33, com sede na Rua Marechal Castelo Branco, 979, São José das Palmeiras-PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Em Exercício Sr. Franco Maria Alves Cabral, brasileiro, casado, CPF 057.831.629-30, doravante denominado **PERMISSIONANTE**, e de outro **ASSOCIAÇÃO MUNICIPAL DA AGRICULTURA FAMILIAR E ORGÂNICA 1º DE MARÇO - AAFO**, sociedade civil, sem fins lucrativos, CNPJ 07929675/0001-69, com sede na Linha Barra Funda, São José das Palmeiras-PR, neste ato representada por seu Presidente Sr. JOSE ROBERTO RIGO, brasileiro, CPF: 805.212.749-15, residente e domiciliado nesta cidade de São José das Palmeiras-PR, a seguir denominada **PERMISSIONÁRIA**, celebram o presente instrumento de Permissão de Uso, que será regido pelas condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente Termo, a permissão de uso de uma sala situada no prédio que abriga a Secretaria Municipal de Educação,

medindo 41,18 m2, sendo construída no Lote Rural nº 246 (duzentos e quarenta e seis), com área de 1.800m2 (um mil e oitocentos metros quadrados), matrícula 5.634, do Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca, para que a **PERMISSIONÁRIA** realize atividades de agricultura familiar. Será instalado na sala, equipamento para Produção de conservas e recepção de hortaliças.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VISTORIA**

A **PERMISSIONÁRIA** declara que antes da assinatura deste Termo já vistoriou o imóvel e está ciente das condições atuais.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** quando do encerramento deste Termo, a **PERMISSIONÁRIA** deverá entregar as chaves do imóvel objeto do presente Termo ao **PERMISSIONANTE** que fará a vistoria no local.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES 1 – DO PERMISSIONANTE**

1.1 – Ceder o imóvel descrito na cláusula primeira deste Termo.

**– DA PERMISSIONÁRIA**

- Executar atividades de agricultura familiar;
- Conservar o imóvel e realizar as manutenções necessárias;
- Utilizar o imóvel somente para fins contidos na cláusula primeira;
- Cumprir todas as normas legais e regulamentares.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO**

A presente permissão de uso é por tempo indeterminado. Em havendo necessidade de uso do espaço para atender interesse público, poderá o **PERMISSIONANTE**, a qualquer tempo utilizá-lo ou exigir da **PERMISSIONÁRIA** a imediata devolução do imóvel, sem que a **PERMISSIONÁRIA** tenha direito a indenização de qualquer natureza.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS PROIBIÇÕES À PERMISSIONÁRIA**

- Sublocar, transferir, ceder ou emprestar o imóvel;
- Executar obras no imóvel sem a expressa autorização do **PERMISSIONANTE**, com exceção das de manutenção;
- Utilizar o imóvel para fins diversos ao disposto na cláusula primeira.

**CLÁUSULA SEXTA – DA REVOGAÇÃO**

- Importará na revogação da presente permissão de uso:
  - Desvio de finalidade;
  - Descumprimento das condições ora estabelecidas;
- 4.2 – Necessidade de retomada do imóvel para atender interesse público.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- A permissionária responderá exclusivamente por eventuais acidentes que ocorram no imóvel objeto do presente;
- Este acordo não envolve nenhum repasse financeiro do **PERMISSIONANTE** a **PERMISSIONÁRIA**;
- A **PERMISSIONÁRIA** declara estar ciente e concorda com todos os termos contidos no presente.

**CLÁUSULA OITAVA – DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Santa Helena, Estado do Paraná, como único competente para dirimir quaisquer questões que tenham origem do presente Termo, renunciando a qualquer outro.

Permissionante:

Município de São José Das Palmeiras  
**FRANCO MARIA ALVES CABRAL**  
Prefeito Municipal em Exercício

Permissionária:

Associação Municipal da Agricultura Familiar e Orgânica 1º de Março - AAFO  
**JOSE ROBERTO RIGO**  
Presidente

Testemunhas:

Nome:

Rg:

Cpf: