



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2020

### EDITAL 01 - ABERTURA

A Prefeitura Municipal de Curiúva, Estado do Paraná, através de seu Prefeito Municipal torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2020, visando à contratação de profissionais, por excepcional interesse público, para o cargo de **Agente Sanitário**, visando exclusivamente a contratação temporária desses profissionais, na administração do Município de Curiúva, 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 133 de 2020, que Declara Estado de Calamidade Pública no âmbito do Município de Curiúva-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;





O Processo Seletivo Simplificado nº 002/2020 está sob a responsabilidade da Comissão Organizadora Especial de Seleção de Processo Seletivo Simplificado regularmente instituída através do Decreto Municipal nº 141/2020, 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 10 de julho de 2020, ao dia 13 de julho de 2020, conforme previsto no cronograma neste Edital.**

1.3. Enviar a documentação para o seguinte e-mail: [rh@curiuva.pr.gov.br](mailto:rh@curiuva.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, serão considerados desclassificados do processo de seleção.





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.

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

1.9.5. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima “B”;

1.9.6. 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.

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

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

## **2. DA SELEÇÃO**

2.1. A Comissão Temporária de Avaliação de 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.

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

2.3. **Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 pontos.**

2.4. **Após a publicação da divulgação do resultado parcial, serão convocados os candidatos classificados até a 16ª colocação para avaliação Psicológica de caráter eliminatório.**

2.5. 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.

2.6. 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.
- c) Sorteio entre os envolvidos.

### 3. **DOS RECURSOS**

3.1. O candidato que desejar interpor recurso deverá dirigi-lo à Comissão Temporária de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, mediante requerimento encaminhado para o seguinte e-mail: [rh@curiuva.pr.gov.br](mailto:rh@curiuva.pr.gov.br), 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.

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

3.2. Compete à Comissão Temporária de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado Decreto Nº 142/2020 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 Curiúva/PR.

#### **4. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

4.1. O candidato, para a sua contratação deverá:

a) 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.

b) Estar no gozo dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares;

d) Ter nível de escolaridade exigido para o exercício das funções;

e) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;

d) Ter boa saúde física e mental, considerado o disposto nos decretos municipais pertinentes aos cuidados necessários para o enfrentamento do Coronavírus, principalmente no que tange à vedação de que pessoas com doenças crônicas, com





problemas respiratórios, gestantes e lactantes trabalhem nas frentes de combate ao novo Coronavírus/COVID-19;

e) 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;

f) Não possuir vínculo laboral na esfera municipal, estadual ou federal, salvo as hipóteses de acumulações lícitas constitucionalmente;

4.2 No ato da contratação o candidato deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos munido dos seguintes documentos:

a) 01 Foto 3x4 (colorida e recente);

b) Cédula de Identidade (cópia e original);

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia e original);

d) Título de eleitor (cópia e original) e Certidão de Quitação com as Obrigações Eleitorais, disponível no endereço eletrônico ([www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br));

e) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

f) Carteira Nacional de Habilitação;

g) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino (cópia e original);

h) Comprovante de residência;

i) Atestado de Antecedentes Criminais;

j) Declaração de que não ocupa outro cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como de que não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar-se das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese em que será observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Nesse caso, o candidato deverá declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um deles, um sob pena de desclassificação;

k) Certidão de Nascimento, quando for solteiro (cópia e original);

l) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável, quando casado





(cópia e original);

m) Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo (cópia e original);

n) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos (cópia e original);

o) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;

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

q) Diplomas de conclusão dos cursos apresentados no ato da inscrição (original e copia)

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	09/07/2020
• Prazo para Interposição de Recurso quanto ao Edital	10/07/2020
• Período de Inscrição	10/07/2020 a 13/07/2020





• Análise Curricular	14/07/2020 a 15/07/2020
• Divulgação do Resultado Parcial	15/07/2020
• Convocação análise Psicológico	15/07/2020
• Analise Psicológico	16/07/2020
• Divulgação Resultado Final	17/07/2020
• Prazo para Interposição de Recurso quanto ao Resultado Final	18/07/2020
• Homologação do Processo Seletivo Simplificado	20/07/2020

5.2. A realização de inscrição pelo candidato para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2020 da Prefeitura Municipal de Curiúva/PR implica no conhecimento e na 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:

- prática de falta grave, devidamente comprovada;
- prática de 3 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;
- 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.

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 Curiúva/PR, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde.

7. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora Especial de Seleção de Processo Seletivo Simplificado.

Edifício da Prefeitura Municipal de Curiúva, 09 de julho de 2020.

**NATA NAEL MOURA DOS SANTOS**

**Prefeito Municipal**





**ANEXO I**  
**DOS CARGOS DISPONÍVEIS**

**(VAGAS, CARGA HORÁRIA e REMUNERAÇÃO)**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS DISPONÍVEIS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
AGENTE SANITÁRIO	08	40h	R\$ 1.513,39





**ANEXO II**

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

ITEM	OBJETO DA AVALIAÇÃO	VALOR
1	Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou Equivalente.	30,00 pontos
1.2	Certificado de Nível Superior, reconhecido pelo MEC. Também será aceita a declaração de conclusão de curso, desde que acompanhada de histórico escolar.	20,00 pontos
1.3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 h/a, reconhecido pelo MEC. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar. (máximo de um curso)	5,00 pontos
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)	10,00 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)	15,00 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>80,00 PONTOS</b>

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.	4,00 pontos por ano completo
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>20,00 PONTOS</b>

3	Avaliação Psicológica	VALOR
3.1	1. Ausência de indicadores de transtornos mentais e comportamentais; 2. Escore médio, quando comparados à amostra da população em geral, no que se refere a habilidades sociais.	<b>APTO/INAPTO</b>





**ANEXO III – DA DESCRIÇÃO DO CARGO**

**Agente Sanitário**

a) Proceder ao controle e vigilância sanitária de sistemas, estruturas e atividades com efeitos negativos sobre o ambiente e a saúde pública, participando de ações de educação para a saúde dirigida à comunidade, em particular aos grupos em zonas de risco ambiental, contribuindo para a melhoria do padrão de saúde da comunidade; executar outras atribuições afins.

b) Desenvolver ações de orientação e prevenção na área de vigilância sanitária e a emissão de pareceres técnicos relativos a inspeções desenvolvidas,

c) Determinar a correção de irregularidades nas áreas de vigilância sanitária e adoção de providências saneadoras ou repressivas para o resguardo da saúde coletiva.

d) Fiscalizar os estabelecimentos e a manipulação e comercialização de gêneros alimentícios inspecionando a qualidade, as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos e o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;

e) Fiscalizar os estabelecimentos farmacêuticos e controle da produção e a comercialização de drogas e medicamentos;

f) Solicitar análises bromatológicas e biológicas em apoio às atividades de vigilância sanitária e epidemiológica;

g) Apreender, interditar ou incinerar mercadorias, no cumprimento de





determinação superior ou nos casos em que a lei assim determinar;

h) Coletar amostras para análise fiscal e de controle, interdição de mercadorias e ou estabelecimentos cujas condições não estejam satisfatórias com as normas e padrões exigidos e determinação da distribuição ou incineração de mercadorias apreendidas, lavratura de termo competente e outras tarefas similares.

i) Fiscalizar estabelecimentos e pessoas de acordo com os Decretos Municipais relacionados a Pandemia do Novo Coronavirus, e outras atribuições inerentes a Pandemia.





**ANEXO IV – MODELO DE CURRICULUM VITAE**

**Dados Pessoais**

Nome Completo: \_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
Título de Eleitor nº \_\_\_\_\_, Email: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_,  
Estado: \_\_, CEP: \_\_\_\_\_. Telefone: \_\_\_\_\_.

**Formação**

Curso:  
Instituição de Ensino:  
Cidade: \_\_\_\_\_ Data de Conclusão: \_\_\_\_\_

---

Curso:  
Instituição de Ensino:  
Cidade: \_\_\_\_\_ Data de Conclusão: \_\_\_\_\_

---

Curso:  
Instituição de Ensino:  
Cidade: \_\_\_\_\_ Data de Conclusão: \_\_\_\_\_





## Experiência Profissional

Empresa/Instituição:

Cargo:

Mês/ano de início:

Mês/ano de término:

---

Empresa/Instituição:

Cargo:

Mês/ano de início:

Mês/ano de término:

---

Empresa/Instituição:

Cargo:

Mês/ano de início:

Mês/ano de término:

---

Empresa/Instituição:

Cargo:

Mês/ano de início:

Mês/ano de término:

---

Empresa/Instituição:

Cargo:

Mês/ano de início:

Mês/ano de término:





# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE  
**CURIÚVA**

ANO VIII | Publicação Nº 7304 | quinta-feira, 9 de julho de 2020 | Criado de acordo com a Lei Municipal 1205/2013

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 justificção 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.*



Ato Oficial com Certificado Digital padrão ICP Brasil, Assinado Eletronicamente e Publicado por  
MUNICÍPIO DE CURIÚVA CNPJ 76167725/0001-30 em 09/07/2020  
Av. Antônio Cunha, 81 – Fone (43) 3545-1222 - CEP 84280-000 – Curiúva – Estado do Paraná

A Prefeitura de Curiúva dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do Órgão Oficial Eletrônico do site [www.curiuva.pr.gov.br](http://www.curiuva.pr.gov.br).





**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA  
CAPACITAÇÃO**

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  
Curiúva, Paraná, em caso de aprovação no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2020.

Sem mais.

Curiúva – PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(NOME COMPLETO DO CANDIDATO)

