



DECRETO MUNICIPAL N° 050/2016

08 de abril de 2016

SÚMULA: INSTITUI PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS), PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO (CEPS), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Nova Londrina, Estado do Paraná, Dornelis José Chiodelli, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de contratação temporária de pessoal para as ações preventivas contra a proliferação do mosquito aedes egypti, transmissor da Dengue e outras epidemias, cujo surto é iminente, inclusive considerado pela Organização Mundial da Saúde/OMS como um dos mais importantes problemas de saúde pública dos últimos anos, lançando inclusive a Estratégia Global para prevenção e controle da dengue, 2012-2020; e,

Considerando a autorização prevista no artigo 2º incisos II, IV e 3º da Lei Municipal nº 2.520/2013;

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizada a abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária dos seguintes cargos:

	CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO MENSAL (valor mínimo)
I	Gari/Margarida	05	40	* Alfabetizado	R\$ 880,00
II	Motorista de veículos leves	02	40	* Alfabetizado * Habilitação na categoria "B"	R\$ 1.000,00
III	Motorista de ônibus/carga pesada	04	40	* Alfabetizado * Habilitação na categoria "D" * Curso profissionalizante na área específica do cargo	R\$ 1.100,00



IV	Operador de máquinas pesadas	03	44	* Alfabetizado * Habilitação na categoria "B" * Curso profissionalizante na área específica do cargo	R\$ 1.600,00
V	Operador de trator agrícola	01	44	* Alfabetizado * Habilitação na categoria "B" * Curso profissionalizante na área específica do cargo	R\$ 1.000,00
VI	Operário	10	40	* Alfabetizado	R\$ 880,00
VII	Serviços gerais	15	40	* Alfabetizado	R\$ 880,00
VIII	Vigia	02	40	* Alfabetizado	R\$ 880,00

Art. 2º - Para realização do Processo Seletivo Simplificado, fica criada a Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), composta pelos seguintes Servidores Públicos:

I – Como presidente, a Servidora Janaina Gouveia - matrícula nº 99972, inscrita no CNPF/MF sob nº 752.616.189-9, com formação em Gestão Pública;

II – Como Secretária, a Servidora Lúcia Canaver - matrícula nº 25853, inscrita no CNPF/MF sob nº 514.150.979-68, formada em Pedagogia;

III – Como Membro, a Servidora Rosa Ferreira da Costa - matrícula nº 52233, inscrita no CNPF/MF sob nº 325.235.729-15, com formação em Administração.

Art. 3º - Compete a Comissão Especial de Processo Seletivo, a prática de todos os atos atinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 08 DE ABRIL DE 2016.

DORNELIS JOSÉ CHIODELLI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

GERALDO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração.



PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO
Nº 001/2016

CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
EDITAL Nº 002/2016

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO GERAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

O MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, através do Prefeito Municipal Dornelis José Chiodelli, que regulamenta o processo Seletivo simplificado:

I - **considerando a necessidade de** combater surtos epidêmicos (artigo 2º inciso II da Lei Municipal nº 2.520/2013);

Considerando a necessidade de contratação temporária de pessoal para as ações preventivas contra a proliferação do mosquito aedes egipy, transmissor da Dengue e outras epidemias, cujo surto é iminente, inclusive considerado pela Organização Mundial da Saúde/OMS como um dos mais importantes problemas de saúde pública dos últimos anos, lançando inclusive a Estratégia Global para prevenção e controle da dengue, 2012-2020; e,

Considerando a autorização prevista no artigo 2º incisos II, IV e 3º da Lei Municipal nº 2.520/2013;

TORNA PÚBLICO

Que estarão abertas as inscrições para processo seletivo simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado, que se regerá pelas seguintes normas:

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

I -O Processo seletivo simplificado será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, destinado a selecionar candidatos para contratação por tempo determinado:

- a) Para realização de ações de combate surtos epidêmicos;
- b) Para suprir temporariamente a falta de servidores de carreira decorrente de aposentadoria, demissão, exoneração, falecimento e nos casos de licenças legalmente concedidas, pelo prazo suficiente à criação ou ampliação de cargos, realização do respectivo concurso público.

II - O prazo de validade do presente edital esgotar-se-á em 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do ato de homologação do resultado final do Processo seletivo simplificado,



podendo vir a ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando a Lei expressamente autorizar.

2 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I - O presente Concurso será realizado, obedecendo o seguinte cronograma de realização:

Descrição do ato	Prazo Data/Hora
Inscrições	11 a 15 de abril de 2016
Recurso contra disposições do Edital	11 a 13 de abril de 2016
Resultado provisório	20 de abril de 2016
Recurso	26 de abril de 2016
Resultado final	28 de abril de 2016

II - Mediante imperiosa necessidade, os prazos dispostos neste item poderão ser alterados através de Avisos devidamente publicados no mesmo Órgão Oficial de publicação divulgado no cronograma de execução.

2 – DO LOCAL DE INSCRIÇÃO, RECURSO, DE DIVULGAÇÃO E DE RETIRADA DOS FORMULÁRIOS E PEDIDOS DE INFORMAÇÃO

I - A inscrição serão recebidas no Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal.

II – Todos os avisos referente ao presente edital serão publicados:

- No Órgão de Imprensa Oficial do Município, Jornal Diário do Noroeste;
- No mural de avisos do Paço Municipal;
- No site oficial do Município, em www.novalondrina.pr.gov.br.

3 – DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, E REMUNERAÇÃO MENSAL, DURAÇÃO

I -O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de contrato de trabalho **por tempo determinado**, conforme segue:

Nº	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	DURAÇÃO
1	Gari/Margarida	05	40	R\$ 880,00	01 ANO
2	Motorista de veículos leves	02	40	R\$ 1.000,00	01 ANO
3	Motorista de ônibus/carga pesada	04	40	R\$ 1.100,00	01 ANO
4	Operador de máquinas pesadas	03	44	R\$ 1.600,00	01 ANO
5	Operador de trator agrícola	01	44	R\$ 1.000,00	01 ANO
6	Operário	10	40	R\$ 880,00	01 ANO
7	Serviços gerais	15	40	R\$ 880,00	01 ANO
8	Vigia	02	40	R\$ 880,00	01 ANO



II – O prazo poderá ser suspenso ou prorrogado no interesse público, desde que observada a mesma finalidade e que o total do contrato não seja superior a 02 (dois) anos.

3 – DA ATRIBUIÇÃO DO CARGO

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Gari/margarida	Coletar, selecionar e acondicionar o lixo comum ou contaminado, conforme orientações; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e preservação ambiental; Auxiliar na jardinagem, cuidar de árvores e manutenção dos equipamentos urbanos e rurais, conforme orientação do responsável; Varrer, escovar, lavar, remover lixo das ruas e logradouros, limpeza de bueiros, terrenos baldio, praças e outros conforme orientação do responsável e a política da Instituição; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.
Motorista de veículos leves	Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança. Cumprir normas e regulamentos da instituição. Zelar pela manutenção periódica do veículo, bem como o seu regular funcionamento. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas e preencher relatórios de utilização do veículo, conforme especificação do responsável. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.
Motorista de ônibus/carga pesada	Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros ou cargas; Comunicar qualquer defeito por ventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; obedecer às medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento, a fim de evitar possíveis acidentes. Limpar e lubrificar o veículo, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o seu bom funcionamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nos veículos sob sua responsabilidade.
Operador de máquinas pesadas	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial, operar máquinas pesadas de todas as categorias, incluindo terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, aterros e outros serviços similares; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; obedecer às medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade.
Operador de trator agrícola	Conduzir e operar trator com ou sem implementos nos serviços de aragens, “gradiagens”, preparo de solo para plantio ou para adequações ou limpeza de terrenos, urbanos ou rurais; obedecer às medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade.
Operário	Executar tarefas auxiliares no canteiro de obras: escavar valas, transportar e/ou misturar materiais, arrumar e limpar obras e montar e desmontar armações, e observando as ordens, para auxiliar a construção ou reforma de prédios. Podendo auxiliar pedreiro, carpinteiro, armadores, eletricitistas, na montagem e desmontagem da obra.
Serviços Gerais	Executar serviços de implantação, manutenção e conservação de parques, praças e jardins; Manter sob sua guarda materiais destinados ao seu trabalho; Participar de ações de manutenção e limpeza de prédios, ruas, logradouros, terrenos e outros. Coletar, selecionar e acondicionar o lixo comum ou contaminado, conforme orientações. Auxiliar nos trabalhos relativos à construção civil, calçamento, pavimentação em geral, limpeza de bueiros, terrenos baldios, praças e outros. Executar outras tarefas compatíveis e inerentes ao cargo.
Vigia	Participar de políticas que dão suporte as ações na área de vigilância em locais preestabelecidos do Município; Cumprir normas e regulamentos da instituição; Fiscalizar, percorrer e inspecionar



CARGOS	ATRIBUIÇÕES
	seus locais de trabalho, evitando incêndios, roubos, dano ao patrimônio público; Atendimento ao público com urbanidade, ética e responsabilidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Executar tarefas pertinentes à área de atuação e outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.

4 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

I - O julgamento será realizado considerando os seguintes critérios e seguintes pontuações:

ESCOLARIDADE	APERFEIÇOAMENTO	EXPERIÊNCIA
Não pontua	Curso ou capacitação específico na área do cargo, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas - 02 pontos cada	comprovação de experiência no cargo/profissão específico - 02 pontos por ano

5 – INSTRUÇÕES SOBRE A REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

I – Para realizar a inscrição no presente processo seletivo simplificado, o Candidato deverá:

- Preencher corretamente a Ficha de Inscrição, que será fornecida no local de inscrição;
- Apresentar todos os documentos solicitados na ficha de inscrição.

II – Para comprovação dos critérios, serão aceitos os seguintes documentos:

a) Critério Escolaridade:

- Diploma
- Certificado; ou
- Declaração de conclusão do Curso, emitido pela Entidade responsável pelo curso.

b) critério Aperfeiçoamento:

- Certificado; ou
- Declaração de conclusão do curso, emitida pela Entidade responsável pelo Curso.

c) Critério experiência:

- cópia autenticada da carteira de trabalho;
- contrato de trabalho, devidamente formalizado;
- ato de nomeação em cargo público; ou
- comprovação de trabalho autônomo, através de alvará de licença ou inscrição como micro empreendedor.

III - Para fins de comprovação de tempo de serviço, a fração igual ou superior à 06 (seis) meses será considerado ano completo.

IV - Independente da quantidade de títulos apresentados, a pontuação máxima de títulos será de 100 pontos, não havendo limites individuais para cada critério.

V - Não serão considerados como Títulos outros documentos apresentados, que não os expressamente descritos neste edital.

VI - Os documentos deverão ser apresentados através de original ou cópia autenticada, podendo a autenticação ser realizada por Servidor Público, mediante a comparação da cópia com o original.



5 – DA AVALIAÇÃO

5.1 – A avaliação será realizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), designada pelo Decreto Municipal nº 050/2016.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO

I – Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida através do total de pontos em cada critério.

7 – DOS CRITÉRIO DE DESEMPATE

I - Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

- a) Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.
- b) Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em processo seletivo simplificado, desde que jurados, devidamente comprovado.
- c) Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, terá preferência o candidato que tiver maior idade, considerando ano, mês, e dia de nascimento.
 - c.1) maior nota no critério experiência
 - c.2) maior nota no critério escolaridade
 - c.3) maior nota no critério aperfeiçoamento
 - c.4) maior idade.

8 – DA CONTRATAÇÃO

I - Os candidatos serão convocados através de Edital, por ordem de classificação, para efetivação da contratação, ocasião em que poderá, de acordo com cada caso, ser exigido documentos que comprove:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da contratação;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e com as obrigações militares, neste último caso para os candidatos do sexo masculino, na data da contratação;
- d) Ter disponibilidade de horário para exercer suas atividades;
- e) Declaração que não possui antecedentes criminais, até a data da contratação;
- f) Ter aptidão física e mental para a realização da função;
- g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- h) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
- i) Atestado de Saúde, considerando-o apto para o exercício da função, expedido por médico designado pelo Município;
- j) Atestado de Saúde, considerando-o apto para o exercício da função e de comprovação de compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades, quando se tratar de deficiente físico, expedido por médico designado pelo Município

II - Será admitido a apresentação de declarações do próprio candidato para as condições previstas nas alíneas 'd', 'e', 'f' e 'g' do inciso anterior.

III - O Candidato convocado que não comparecer para contratação ou não apresentar toda a



documentação solicitada será desclassificado do certame.

9 – DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÃO

I - O candidato poderá impugnar o presente edital ou apresentar recurso em relação ao julgamento, observadas as seguintes regras:

- a) Somente serão aceitas as impugnações e os recursos formulados por escrito devidamente justificados e fundamentados.
- b) Recursos ou pedidos de revisões fora do prazo serão desconsiderados.
- c) O resultado do julgamento dos recursos será publicado em extrato.

10 - DA RESERVA ESPECIAL

I - Havendo contratações em número superior ao previsto no item 03 inciso I deste Edital para cada cargo, especificamente, em número igual ou superior a 20 (vinte) Candidatos em cada Cargo, será assegurado, nas vagas abertas para o respectivo cargo, 5% (cinco por cento) das vagas como reserva especial para os Candidatos portadores de deficiência física, ressalvado os demais requisitos deste Edital, que se aplica em igualdade de condição aos portadores deste benefício.

II - Antes da nomeação, o Candidato portador de deficiência física será submetido a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades do cargo.

III - A perícia médica será realizada pela Junta Médica oficial do Município ou Médico do Trabalho, devendo o laudo ser emitido no prazo de até 05 dias úteis, contados da data do respectivo exame.

IV - Caso a Junta Médica ou Médico do Trabalho conclua pela inaptidão do candidato, será constituída de ofício, no prazo de até 30 dias, equipe médica para nova perícia, da qual participará um médico especialista na deficiência de que é portador o candidato e um Médico indicado pelo candidato.

V - A equipe médica deverá apresentar conclusão da avaliação no prazo de 05 dias úteis contados da realização do exame.

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I - Aplica-se ao pessoal contratado nos termos deste Edital, os direitos e deveres previstos no Estatuto dos Servidores públicos Municipal.

II - O pessoal contratado nos termos deste Edital fica vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação.

III - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS).

Nova Londrina, 08 de abril de 2016.

DORNELIS JOSÉ CHIODELLI
Prefeito Municipal



EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 029/2015

REF: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA-PR
CNPJ/MF sob nº 81.044.984/0001-04

CONTRATADO: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE-PR
CNPJ Nº. 76.610.591/0001-80

Objeto: Prestação de Serviços de integração e intermediação de Estágio Supervisionado de estudantes de Instituições de nível médio e superior no município de Nova Londrina.

DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO
(artigo 57, II da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente Termo Aditivo prorroga o prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços nº **029/2015**, datado de 30/03/2015, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, até **31/03/2017**.

CLÁUSULA SEGUNDA - Permanecem em vigor as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços que não contrariem o disposto neste Termo Aditivo.

E, por estarem assim justas e acordes, as partes, na presença de testemunhas, assinam o presente Termo Aditivo, em 3 (três) vias de igual teor.

Nova Londrina, 11 de março de 2016.

MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA
DO PARANÁ – CIEE/PR