



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

EDITAL Nº. 01/2016 – PMA

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento extraordinário de vagas de Fiscal de Obras e Posturas e cadastro de reserva na Prefeitura Municipal de Andirá - PR.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2016
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

O Prefeito Municipal de Andirá, Estado do Paraná, **JOSÉ RONALDO XAVIER**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, destinado a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Andirá nº. 02/2016, para o preenchimento de vagas para a contratação de FISCAL DE OBRAS E POSTURAS *por tempo determinado*, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em consonância com a Lei Municipal nº. 1.170/1993 (Estatuto do Servidor Público Municipal), Lei Municipal nº. 2.282/2011 (Lei de Planos de Cargos e Salários) e Lei Municipal nº 2.628/2015 (Lei de Contratação de Pessoal por Prazo Determinado), mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais ao cargo de FISCAL DE OBRAS E POSTURAS dar-se-á por meio da realização de 01 (uma) única etapa, abaixo estabelecida:

1.2 – Etapa – Análise de Títulos – De Caráter Classificatório.

1.3 – É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital, declarando que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.

1.4 – As localizações do desempenho das funções indicadas no presente edital são para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Departamento Municipal de Fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ Estado do Paraná

2 – DAS VAGAS:

2.1 - Serão ofertadas 05 (cinco) vagas para Fiscal de Obras e Posturas, sendo que os demais candidatos classificados e não convocados serão automaticamente destinados a comporem a lista de cadastro de reservas.

2.2 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.2.1 – À pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pela Lei Municipal nº. 1.404/2001, fica reservado o percentual de 05% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas para a função, quando o quantitativo de vagas a serem abertas assim o permitir.

2.2.2 – Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado de seleção, **desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.**

2.2.3 – Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.2.4 – As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais classificados, observada a ordem de publicação.

2.2.5 – Aos candidatos, é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência, devendo submeter-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Andirá – PR, por intermédio de Junta Médica designada, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

2.2.6 – Até o último dia de realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá protocolar declaração, junto à Inscrição, concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O Laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

2.2.7 – A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

2.2.8 – Os candidatos que no ato de inscrição se declarar portadores de deficiência, se classificados, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observado a respectiva ordem de classificação.

2.3 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS AFRODESCENDENTES

2.3.1 – Nos termos da Lei Estadual nº. 14.274/2003, ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas para do presente Processo Seletivo Simplificado aos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição.

2.3.2 – Considerar-se-á aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra, de acordo com a legislação em vigor.

2.3.3 – Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de funcionários.

2.3.4 – Para alcance do benefício citado no item 2.3.1 deste Edital, o candidato deverá proceder solicitação no ato de inscrição.

2.3.5 – Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos daí decorrentes; se já contratado no emprego para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

2.3.6 – A contratação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que poderá solicitar auxílio de técnicos.

2.3.7 – Os candidatos que, no ato de inscrição, declararem-se afrodescendentes, se classificados, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3 – VENCIMENTO MENSAL

3.1 – R\$ 1.719,46 (um mil, setecentos e dezenove reais e quarenta e seis centavos), podendo sofrer a incidência dos descontos legais, tais como a previdência, além de outros previstos na legislação.

3.2 – O candidato aprovado e convocado nesta seleção fará jus à percepção dos benefícios remuneratórios estabelecidos no Estatuto do Servidor Municipal, desde que compatíveis com a precariedade da contratação, nos termos do art. 9º, da Lei Municipal nº 2.628/2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

4 – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 – O Fiscal de Obras e Posturas cumprirá a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, respeitando o limite de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocado aos finais de semana e feriados, conforme a necessidade.

4.2 – As atribuições do cargo de Fiscal de Obras e Posturas constam no Anexo I deste Edital.

5 – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO CONTRATO DE TRABALHO

5.1 – A vigência da contratação por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á pelo prazo máximo de **06 (seis) meses**, em caráter excepcional, que poderá ser prorrogado por mais **06 (seis) meses**, nos termos do art. 4º, da Lei Municipal nº 2.628/2015.

6 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

6.1 – A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:

- I) A pedido do contratado;
- II) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- III) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- IV) Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegure o contraditório e a ampla defesa;
- V) Automaticamente, após o término do prazo máximo do contrato previsto neste edital ou no instrumento de contrato;
- VI) A qualquer momento, por interesse da Administração Pública ora contratante.

7 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

7.1 – São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas prevista no artigo 12, da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso estrangeiro;
- b) 18 (dezoito) anos completos de idade até a data de inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ Estado do Paraná

7.2 – A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

7.3 – O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

7.4 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

7.5 – O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8 – DAS INSCRIÇÕES

8.1 – As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão **gratuitas**.

8.2 – As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **na sala do Departamento de Fiscalização**, no Paço da Prefeitura Municipal de Andirá, localizado na Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190, Andirá-PR.

8.3 – Os candidatos serão atendidos por ordem de chegada. As inscrições terão início às 09:00 (nove) horas à 12:00 (doze) horas (intervalo de almoço), retornando às 13:30 (treze e trinta) horas e se encerrarão às 16:00 (dezesseis) horas, nos dias **04 a 08 de abril de 2016**.

8.4 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

8.5 - Todos os documentos deverão ser entregues no ato da inscrição, não podendo haver omissão de dados solicitados, seguindo a documentação abaixo:

- a) Cópia cédula de identidade ou documento com foto e do CPF;
- b) Cópia comprovante de residência;
- c) Cópia do comprovante de escolaridade do cargo;
- d) Cópias dos comprovantes dos títulos (para classificação).

8.6 – O candidato que não possuir comprovante de residência em seu nome deverá apresentar uma declaração do proprietário do imóvel ou declarar de próprio punho o endereço de residência.

8.7 – A documentação poderá ser apresentada em cópia simples **devidamente acompanhada do original ou autenticada em cartório**, ao servidor responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

pelo recebimento dos pedidos de inscrições. Toda a documentação citada no item 8.5 deverá ser acondicionada em envelope tamanho A4 ou ofício que, após conferência, será lacrado pelo servidor.

8.8 – A declaração dos documentos inseridos que estarão sendo juntados da inscrição será de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como do conteúdo do envelope.

8.9 – A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado previsto neste Edital.

8.10 – A ausência de qualquer documento previsto no item 8.5 acarretará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

8.11 – Não se admitirá o envio por fax ou qualquer outro meio que não o protocolo presencial, pessoalmente ou através de procurador.

8.12 – Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à entrega do pedido de inscrição pelo candidato,

8.13 – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada, nos termos da legislação.

9 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 – O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em apenas 01 (uma) etapa, Análise de Títulos.

9.2 - Encerrado o período de inscrições, os documentos entregues pelos candidatos serão submetidos à avaliação, com a finalidade de verificar se o candidato apresenta os requisitos exigidos para o desempenho das funções.

9.3 - Será indeferido o candidato que:

a) Não preencher corretamente ou não prestar as informações corretas no Requerimento de Inscrição.

b) Não apresentar no ato da inscrição toda documentação exigida no item 8.5 relativa à função pleiteada.

c) Inscrever-se mais de uma vez nesse Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

10 - DA ANÁLISE DE TÍTULOS

10.1 – A análise de títulos consistirá na entrega de documentos qualificatórios, que deverão seguir os critérios de pontuação conforme Anexo II.

10.2 – Os títulos e demais documentos exigidos deverão ser entregues à comissão organizadora, em envelope padrão (Modelo A4 ou Ofício) juntamente com a ficha de inscrição e ficha de entrega de títulos.

10.3 - O candidato deverá preencher a ficha de entrega de títulos (anexo IV) e a ficha de inscrição (anexo III) e entregá-las durante o período de inscrição.

10.4 – As fichas estarão disponibilizadas no dia, horário e local da inscrição.

11 - DO RESULTADO FINAL:

11.1 - O resultado final será a soma da pontuação de títulos.

11.2 – Ocorrendo empate no resultado final, terá como critério de desempate:

I - O candidato que tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia.

11.3 - Após análise de Títulos, será divulgada a relação de candidatos aprovados.

11.3.1 - O resultado será publicado no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Andirá (www.andira.pr.gov.br) e no átrio do Paço da Prefeitura Municipal de Andirá, localizado na Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190, Andirá-PR.

12 - DOS RECURSOS

12.1 – O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do resultado parcial, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

12.2 – O recurso deverá ser interposto por requerimento próprio disponível no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Andirá (Paço Municipal - Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190 – Andirá-PR), endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº. 10.277/2016, que determinará o seu processamento. Dele deverá conter o nome do candidato, número do CPF, cargo pretendido e razões do recurso, conforme disponível no Anexo V desse edital.

12.3 – O recurso deverá ser legível, escrito em língua portuguesa, e feito de forma respeitosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

12.4 – O recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Andirá (Paço Municipal), localizado à Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190 – Andirá-PR.

12.5 – Não será admitido recurso de recurso, ou seja, não haverá mais de um grau decisório.

12.6 - O resultado do recurso dar-se-á no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após protocolado.

13 - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO

13.1 - Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal. O resultado e a classificação final serão publicados no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.andira.pr.gov.br, e no átrio do Paço Municipal.

13.2 - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à convocação e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação disposta no Resultado Final, conforme o disposto neste Edital.

13.3 - O candidato aprovado será convocado por meio de edital publicado no Diário Eletrônico do Município no site www.andira.pr.gov.br e no átrio do Paço Municipal. Em todo caso, a publicação da convocação no Diário Eletrônico será tida como único meio de contagem do prazo para que o candidato se apresente, sendo que o contato através de quaisquer outros mecanismos constitui em mera faculdade da Administração Pública, não acarretando em nulidade caso somente seja feita convocação através do Diário Eletrônico.

13.4 - O candidato convocado terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação, para comparecer à Prefeitura Municipal (Paço Municipal), no Setor de Recursos Humanos, localizado à Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190 – Andirá-PR, a fim de que seja instruído a, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, apresentar os documentos necessários à contratação.

13.5 – Documentos Para Admissão:

- a) 01(uma) foto 3x4 colorida recente de frente;
- b) Cópia da Cédula de Identidade do Paraná ou protocolo de seu requerimento junto ao Instituto de Identificação do Paraná e uma cópia;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia de comprovante de endereço (conta de água, luz, telefone, por exemplo);
- e) Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ Estado do Paraná

- f) Cópia do comprovante de escolaridade (conforme requisito mínimo exigido nesse Edital), fornecido por instituição de ensino oficial ou regularmente reconhecida ou autorizada pelo órgão governamental competente;
- g) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Cópia do RG e CPF do cônjuge;
- i) Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- j) Certidão do Cartório Eleitoral do domicílio eleitoral, atestando que está em dia com as suas obrigações eleitorais bem como não ter incorrido em crime eleitoral;
- k) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos, expedida há no máximo 6 meses; Certidão negativa emitida junto ao www2.trf4.jus.br/trf4 (Tribunal Regional Federal da 4ª Região) ou outro TRF onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- l) Cópia da Carteira de Trabalho (páginas iniciais, último contrato de trabalho registrado e a próxima folha em branco) e PIS/PASEP;
- m) **Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado ou cópia da declaração do imposto de renda do ano anterior;**
- n) **Declaração de desvinculação, para o candidato que exerce cargo, emprego ou função públicos federal, estadual ou municipal, conforme prevêm os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal;**
- o) **Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;**
- p) Cópia do Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente;
- q) Abrir conta salário ou conta corrente para recebimento de salário na **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.**

13.6 - Na hipótese do item anterior, caso o candidato classificado convocado não se apresentar para os procedimentos administrativos e admissão no prazo fixado, será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado em ordem subsequente.

14 - DA CONTRATAÇÃO E POSSE

14.1 – Os procedimentos para contratação e posse serão publicados em tempo oportuno pelo Departamento de Recursos Humanos (Secretaria de Administração), no Diário Oficial do Município (disponível no endereço eletrônico: www.andira.pr.gov.br).

14.2 – Para efeito de posse/contratação, o candidato convocado será submetido a Exames Médicos.

14.1 – O exame médico deverá avaliar a existência de patologias que impeçam o desenvolvimento das atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

15 - DA LOTAÇÃO DO CONTRATADO

15.1 – Os candidatos serão lotados no Departamento Municipal de Fiscalização, pertencente à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, para executar as atividades do cargo a que se inscreveu.

16 - DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO

16.1 – O regime jurídico será de contrato temporário por tempo determinado conforme Lei Municipal nº. 2.628/2015.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – O candidato que não efetuar a entrega da documentação mínima exigida para a inscrição ficará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

17.2 – A avaliação de toda a documentação e pontuação de títulos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº. 10.277/2016. O resultado final será disponibilizado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Andirá (disponível no endereço eletrônico www.andira.pr.gov.br) e no átrio da Prefeitura Municipal (Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – Andirá-PR).

17.3 - Não serão dadas, por telefone ou *e-mail*, informações a respeito de datas, locais, horários de inscrição, documentos exigidos, pontuação de títulos e resultado final do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados.

17.4 – É condição imprescindível para contratação, a apresentação de laudo de aptidão emitida pela perícia médica da Prefeitura Municipal de Andirá.

17.5 - Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado, serão comunicados e/ou publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Andirá (disponível em: www.andira.pr.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº. 10.277/2016, sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração (Departamento de Recursos Humanos), sendo esta a responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

GABINETE DO PREFEITO, Andirá, em 30 de março de 2016.

JOSE RONALDO XAVIER
PREFEITO MUNICIPAL DE ANDIRÁ

THIAGO MOURA SIQUEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS – Ensino Médio Completo

Descrição Sumária

Atividades relacionadas com a execução da fiscalização de obras e posturas municipais em face das normas legais e regulamentares que as regem.

Descrição Detalhada

Fiscalizar a regularidade da localização e funcionamento dos estabelecimentos, onde quaisquer pessoas físicas ou jurídicas exerçam suas atividades; fiscalizar a regularidade da exploração dos meios de publicidade ao ar livre em locais expostos ao público; fiscalizar a regularidade da ocupação de vias e logradouros público para a prática de qualquer atividade; fiscalizar a regularidade do uso e ocupação dos bens dominicais do Município de Andirá; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao comércio e atividades profissionais, exercidas pelos deficientes físicos, carentes e ambulantes; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao funcionamento de casas de diversões e praças desportivas, assim como as atividades comerciais exercidas em seu interior; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao funcionamento e atividade dos estabelecimentos hoteleiros; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao funcionamento e atividade das bancas de jornais e revistas; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas aos estabelecimentos de comércio varejista de combustíveis minerais; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao fabrico, trânsito, comércio, depósito e queima de fogos de artifício e " balões de fogo "; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à exploração de atividades desportivas, ou recreativas no mar, praias; lagoas e lagos dos parques da Cidade; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao exercício de atividades comerciais e profissionais em favelas; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas a utilização de terrenos baldios particulares para estacionamento de veículos; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao plantão das farmácias e drogarias; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas a exposto de artigos nas ombreiras e vãos de portas, e objetos em portas e janelas de estabelecimentos comerciais e industriais; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à produção de ruído, em conjunto com os órgãos públicos municipais e estaduais com atuação na matéria; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas a execução de serviços mecânicos em vias publicas; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas a construção de canteiros ajardinados ou colocação de dispositivos especiais nos passeios e logradouros públicos; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas a preservação do asseio nas calçadas ocupadas por mesas e cadeiras de estabelecimentos comerciais ou fronteiro e bares e lanchonetes; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao exercício do Comercio em feiras-livres; fiscalizar se as seguintes atividades estão devidamente licenciadas: execução de obras de construção e reconstrução, total ou parcial, de modificações, acréscimos, reformas e consertos de edifícios, marquises, muros de frente ou de divisa, canalização de cursos de água, de qualquer obra nas margens dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

mesmos cursos, muralhas, muros de arrimo, desmonte ou exploração de pedreiras, saibreiras, arruamentos, loteamentos, desmembramentos, remembramentos, assentamentos e acréscimo de equipamentos e motores e demolições; lavrar autos de apreensão, infração, expedir termos de notificação, intimação e afixar editais de legalização, embargo, interdição e notificação; executar quaisquer outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

ANEXO II
DOS TÍTULOS

Titulação	Pontos
1 - Certificado de Conclusão de Curso de Capacitação na área de construção civil (exemplo: pedreiro, azulejo, pintura, etc) ou Atestado de matrícula em Curso Superior.	10 (a cada certificado, limitado no máximo a 20 pontos)
2 - Certificado de Conclusão de Curso Técnico na área de construção civil (exemplo: Técnico em Edificações; etc) ou de Curso Superior em área que não seja da construção civil.	15 pontos (a cada certificado, limitado no máximo a 30 pontos)
3 - Certificado de Conclusão de Ensino Superior na área de construção civil (exemplo: engenharia civil, arquitetura, engenharia elétrica, etc.)	20 pontos (a cada certificado, limitado no máximo a 40 pontos)
4 - Certificado de Conclusão de Pós Graduação na área de construção civil.	30 pontos (a cada certificado, limitado no máximo a 60 pontos)

Obs 1: O candidato deverá portar, no ato de entrega (junto com a inscrição), o documento original ou trazer cópia autenticada em cartório do mesmo, sob pena de não aceitação da juntada do documento para contagem dos títulos.

Obs 2: Qualquer suspeita de falsificação de documentação será noticiada à Delegacia da Polícia, nos termos do Código Penal e de Processo Penal Brasileiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

ANEXO III

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ		
	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 02/2016		
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____			
NOME:			
Sexo: () M () F	Data de nascimento: ___/___/___	RG:	UF:
CPF:	Nome da Mãe:		
Endereço:			Nº:
Bairro:	Complemento:		
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone residencial: ()		Telefone comercial: ()	
Telefone celular: ()		E-mail:	
Cargo pretendido: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS – formação exigida = ensino médio completo.			
Deseja concorrer à reserva de vagas?		() Não. () Sim: () Afrodescendente () Portador de Deficiência	
DOCUMENTAÇÃO:			
1. Nacionalidade brasileira: ()			
2. Cópia legível da Carteira de Identidade ou documento com foto: ()			
3. Cópia do CPF: ()			
4. Cópia legível do comprovante de residência: ()			
5. Cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio Completo ()			
Estão sendo entregues todas as cópias da documentação exigida no Edital? () Sim () Não			
Informações Adicionais:			
1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.			
2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros através de procuração.			
3. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.			
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.			
Andirá, DATA: ___/___/_____.			
Assinatura do CANDIDATO		Assinatura do Funcionário RECEBEDOR	

(CORTAR AQUI)

PROTOCOLO DE ENTREGA - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____			Processo Seletivo Simplificado Nº. 02/2016
Candidato (nome):			
CPF:	Data da Inscrição: ___/___/___	Local: ANDIRÁ - PR	
Obs:			
Assinatura do Candidato		Assinatura do Funcionário RECEBEDOR	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

ANEXO IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2016

ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:

CPF:

Cargo pretendido: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS.

TÍTULOS:

Titulação	Número de Documentos
1 – Certificado de Conclusão de Curso de Capacitação na área de construção civil (exemplo: pedreiro, azulejo, pintura, etc) ou Atestado de matrícula em Curso Superior.	()
2 - Certificado de Conclusão de Curso Técnico na área de construção civil (exemplo: Técnico em Edificações; etc) ou de Curso Superior em área que não seja da construção civil.	()
3 - Certificado de Conclusão de Ensino Superior na área de construção civil (exemplo: engenharia civil, arquitetura, engenharia elétrica, etc)	()
4 - Certificado de Conclusão de Pós Graduação na área de construção civil.	()

Estão sendo entregues todas as cópias da documentação? () Sim () Não

Informações Adicionais:

1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Quantidade total de FOLHAS entregues: () – por extenso:

Andirá, DATA: ____/____/____.

Assinatura do CANDIDATO

Assinatura do Funcionário **RECEBEDOR**

(CORTAR AQUI)

PROTOCOLO DE ENTREGA – ENTREGA DE TÍTULOS - Processo Seletivo Simplificado Nº. 02/2016.

Candidato (nome):

CPF:

Data da Inscrição: ____/____/____

Local: ANDIRÁ –PR

Quantidade total de FOLHAS entregues: () – por extenso:

Obs:

Assinatura do Candidato

Assinatura do Funcionário **RECEBEDOR**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

ANEXO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2016

FOLHA DE RECURSOS

NOME:

CPF:

Cargo pretendido: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS.

FATOS, FUNDAMENTOS E PEDIDOS:

Informações Adicionais:

1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após protocolização.
3. O candidato **pode juntar** a exposição de fatos, fundamentos e pedidos, desde que informe no campo acima.

Quantidade total de FOLHAS entregues junto a este documento: () – por extenso:

Andirá, DATA: ____/____/____.

Assinatura do CANDIDATO

CARIMBO E ASSINATURA DO PROTOCOLO MUNICIPAL

Obs: O candidato deve redigir duas vias (ou fotocopiar), se desejar cópia do protocolo.