

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU

### NORMATIVA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017

ABRE INSCRIÇÕES E INSTITUI NORMAS PARA SELEÇÃO DE SERVENTES EM CARÁTER TEMPORÁRIO E EXCEPCIONAL PARA O SEGUNDO SEMESTRE DO DE 2017.

**DILMAR TÚRMINA - PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU - ESTADO DO PARANÁ**, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 1168/2017 resolve instituir as normas para realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado a admissão de serventes em caráter temporário e excepcional e formação de cadastro de reserva para o segundo semestre do ano de 2017, regendo-se pelas seguintes regras:

#### 1. DAS INSCRIÇÕES

##### 1.1 DOS REQUISITOS INDISPENSÁVEIS PARA A INSCRIÇÃO

1.2 - As inscrições serão realizadas gratuitamente pelo próprio candidato, exclusivamente no site da Prefeitura Municipal através do endereço eletrônico [www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br](http://www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br) no período de 12/07/2017 à 17/07/2017, finalizando às 23h59min do dia 17/07/2017.

1.3 – Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições desta Normativa, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.4 - Cada candidato poderá realizar apenas 01 inscrição.

1.5 - A validação da inscrição será realizada pela comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado nomeada pelo Decreto Nº 3853/2017, após análise dos documentos que deverão ser apresentados na sede da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes localizada na Avenida 13 de maio, nº 906, centro, município de Cruzeiro do Iguaçu no período de 12/07/2017 à 18/07/2017, finalizando-se às 17h00min do dia 18/07/2017.

1.6 A prova prática é somatória para a classificação e será realizada no dia 19/07/2017 das 08:30h às 11:30h e das 13:30h as 17:00h no Centro de Educação infantil Monteiro Lobato, por ordem de inscrição. Em caso de exceder as 17:00 horas deste dia, a prova continuará no dia 20/07/2017.

1.7 - Em hipótese alguma se admitirá a validação da inscrição condicional ou por correspondência, aceitando-se no entanto, por procuração, onde conste obrigatoriamente a menção a esta Normativa, que deverá ser apresentada juntamente com a documentação.

#### 2. DA DOCUMENTAÇÃO E VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO

2.1. O candidato deverá apresentar no ato da validação, cópias e originais dos seguintes documentos:

2.1.1 Obrigatoriamente:

a) carteira de identidade;

- b) CPF;
- c) comprovante de escolaridade conforme descrito no item 3;
- d) Ficha de inscrição (emitida pelo site).

### 3. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA

3.1 - Para atuar na função de servente o candidato deverá apresentar no ato da validação, cópias e originais dos seguintes documentos:

- a) Diploma ou certificado com histórico de conclusão do Ensino Fundamental Anos Iniciais (5º ano ou 4º série).

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 - A classificação dar-se-á em ordem decrescente, obedecidas as seguintes pontuações:

Formação	Pontuação
Prova Prática	3.0
Diploma ou Certificado com histórico de Curso Superior em Licenciatura ou bacharelado	2.5
Diploma ou Certificado com histórico de conclusão do Ensino Médio	2.0
Diploma ou Certificado com histórico de conclusão do Ensino Fundamental. (oitava série / nono ano)	1.5
Diploma ou Certificado com histórico de conclusão da Quarta série / Quinto ano do Ensino Fundamental (formação mínima exigida);	1.0

### 4.2 DA PROVA PRÁTICA:

4.2.1 A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 20 (quinze) minutos.

4.2.2 Terminado o prazo fixado o tempo máximo de 20 minutos o candidato interromperá a execução do trabalho determinado, mesmo que não o tenha concluído, sendo avaliadas as etapas que cumpriu.

4.2.3 Os candidatos serão submetidos à prova prática na ordem do número da sua inscrição.

4.2.4 Para a prova prática será atribuída nota de 0 (zero) a 3 (três), dos quais valerão 0,6 (seis décimos) por quesito a ser avaliado e será avaliada de acordo com as normas contidas neste edital.

4.2.5 Durante a realização da prova prática é proibido fumar, usar equipamento de som, ingerir medicamento ou qualquer tipo de alimento, exceto água.

4.2.6 A prova prática consistirá na execução das tarefas elencadas abaixo:

- I- Identificar a sujeira de uma superfície (Limpeza de vidro, limpeza de superfície, limpeza de piso), selecionar o material de limpeza correto a ser usado e realizar a limpeza.
- II- Limpar e higienizar sanitários.
- III- Higienizar utensílios e equipamentos de cozinha, utilizando os materiais e produtos necessários.

4.2.7 Fatores a serem avaliados:

- I. Observação das regras de segurança.
- II. Habilidade no uso de materiais.
- III. Organização.
- IV. Acabamento e êxito da tarefa.
- V. Utilização do tempo

4.2.8 Serão avaliadas as faltas cometidas durante a realização da prova prática, conforme descrição abaixo:

- I. Não utilização de avental;
- II. Não utilização de luvas;
- III. Não utilização de touca;
- IV. Misturar produtos de limpeza com alimentícios;
- V. Utilizar produtos de limpeza incorretos;
- VI. Não utilização dos produtos e materiais corretamente.

4.2.9 Concluída a prova, o candidato assinará termo de realização da prova prática que atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, do que não poderá arguir posteriormente

4.2.10 A prova prática será realizada perante os membros integrantes da Banca Examinadora que será nomeada através de decreto e da Comissão Responsável pelo Processo seletivo Simplificado, que será nomeada para através de Decreto.

## 5. DO DESEMPATE

5.1 - Verificada a ocorrência de empate após a aplicação dos critérios de classificação definidos no item 4, desta Normativa, o desempate será feito com a ordem que segue:

- 1º - Maior nota na prova prática;
- 2º - maior número de dependentes menores de 18 anos, com devidas comprovações;
- 3º - candidato com mais idade;

## 6. DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

As listas classificatórias serão divulgadas nos murais da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes portal da Prefeitura no endereço eletrônico [www.amsop.dioems.com.br](http://www.amsop.dioems.com.br), a partir do dia 21 de julho de 2017.

## 7. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

7.1 - O candidato terá o dia 25 de julho de 2017, para entrar com pedido de reconsideração, exclusivamente para sua classificação, junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, por meio de requerimento (modelo em anexo II).

7.2 - Após analisados eventuais pedidos de reconsideração, o resultado final será divulgado, a partir do dia 01 de agosto de 2017, por meio de Edital, a ser publicado nos murais da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes diário oficial no endereço eletrônico <http://amsop.dioems.com.br/> e no site da Prefeitura Municipal através do endereço eletrônico [www.cruzeirodoiquacu.pr.gov.br](http://www.cruzeirodoiquacu.pr.gov.br)

## 8. DAS VAGAS

8.1 - A distribuição de vagas será feita de acordo com a ordem de classificação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado e conforme a necessidade de contratação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

8.2 - Os candidatos classificados para o cadastro serão eventualmente, convocados para contratação, na estrita ordem de classificação e, de acordo com a necessidade e com local de atuação definidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

8.3 - As serventes terão carga horária de 40 horas semanais.

8.4 - As vagas serão preenchidas pelo número de candidatos necessários, sendo estes responsáveis pelo deslocamento até locais que prestarão serviço.

8.5 - Se o candidato convocado não aceitar a vaga a que tem direito passará para o fim de lista e será chamado o próximo classificado.

8.6 - O candidato convocado deverá assumir a vaga disponível pessoalmente.

8.7 - O candidato convocado que não comparecer no da convocação, perderá o direito de optar pelas vagas existentes, passando sua classificação para o fim de lista.

8.8 - No decorrer do ano, a servente convocada para preenchimento de vaga deverá manifestar sua aceitação pessoalmente, no prazo de 24 horas, sendo que a ausência de manifestação neste período implicará desistência da vaga.

8.9 - O candidato remetido para o fim de lista poderá ser reconvocado, se houver necessidade, após todos os demais classificados serem convocados. A ordem de classificação original será utilizada entre os candidatos em fim de lista para efeito de contratação.

8.10 - O candidato que desistir da vaga assumida, não será mais chamado no decorrer do ano letivo.

## 9. DA ADMISSÃO:

9.1 - A partir da homologação do resultado, obedecida a ordem de classificação e após o candidato ter sido julgado apto física e mentalmente para o cargo, mediante exame médico oficial, o Poder

Público preencherá as vagas conforme necessidades.

9.2 - Para fins de admissão, o candidato quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, apresentar-se ao setor de Recursos Humanos, junto à Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu, sito à Avenida 13 de maio, 906, Centro, munidos dos documentos descritos abaixo, sob pena de perder a vaga.

9.2.1 - Cópias e originais:

- a) Cartão do PIS/PASEP;
- b) Título Eleitoral;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Carteira/Cédula de Identidade - RG;
- e) Cartão de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- g) Diploma ou certificado de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo público, reconhecido pelo MEC;
- h) Prova de quitação com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino;
- i) Prova de quitação com as obrigações eleitorais;
- j) Certidão de antecedentes criminais, fornecida pelo cartório judicial estadual do domicílio onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos (expedida, no máximo, a três meses de sua apresentação);
- k) Declaração de acúmulo de cargos e/ou empregos públicos;
- l) Conta corrente – Caixa Econômica Federal, Bradesco ou Sicoob;
- m) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, na data da posse;
- n) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame médico admissional (Sob responsabilidade do convocado);
- o) Comprovante de Residência;
- p) Certidão de que não recebe benefício por incapacidade junto ao INSS;
- q) Declaração que não recebe nenhum benefício pelo Regime de Previdência Própria – RPPS, em quaisquer esferas, Federal, Estadual e Municipal (modelo anexo I);
- r) Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12, da Constituição Federal;
- s) 1 (uma) fotografia 3x4 cm, atual, colorida;
- t) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos.

9.3 - Serão contratados serventes em caráter excepcional e temporário para o segundo semestre do ano de 2017, a fim de suprir a ausência temporária de serventes no município, em razão de cumprimento de afastamentos ou licenças asseguradas nas leis municipais e federais, podendo ser demitido a qualquer tempo, a critério da municipalidade e a bem do interesse público.

9.4 - O candidato admitido mediante o presente Processo Seletivo Simplificado será submetido ao regime jurídico estabelecido na Lei Municipal nº 073/94.

9.5 – As (os) serventes admitidos por meio do presente Processo Seletivo Simplificado receberão o vencimento constante da tabela abaixo.

9.5.1 - Para carga horária de 40h semanais:

NÍVEL	REMUNERAÇÃO
Servente	R\$ 954,00

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 – A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes não se responsabiliza pela inscrição não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato ao Sistema de inscrição do Processo Seletivo.

10.2 – É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico [www.amsop.dioems.com.br](http://www.amsop.dioems.com.br) e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

10.3 – As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, pois serão confiadas ao órgão responsável após o término do processo.

10.4 - Este Processo Seletivo Simplificado terá validade até o final do ano de 2017.

10.5 - O candidato contratado será dispensado a qualquer tempo, quando não atender às exigências e deixar de cumprir os deveres dispostos na Lei Municipal nº 073/94 mediante registro realizado pela equipe gestora e entregue cópia ao Departamento de Recursos Humanos

10.6 - Os candidatos inscritos declaram que aceitam os termos desta Normativa.

10.7 - Eventuais alterações na legislação municipal relativa a normas inerentes aos servidores públicos, com reflexo na contratação prevista na presente Normativa serão automaticamente incorporadas a partir da sua vigência.

10.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, mantidas, em qualquer caso, as condições estabelecidas nesta Normativa.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu -  
Estado do Paraná, aos dez dias do mês de julho do ano  
de dois mil e dezessete.

**DILMAR TÚRMINA**  
**PREFEITO**

Registre-se e Publique-se.

**SANDRO PAULO BORTONCELLO**  
**SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO**

### **ANEXO I (modelo)**

#### **DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins e a quem de interesse for, que eu..... portadora da Cédula de Identidade n.º ..... e do CPF/MF n.º ..... não recebo nenhum benefício pelo Regime de Previdência Própria – RPPS em quaisquer das esferas: Federal, Estadual e Municipal.

E, para que a presente Declaração surta os efeitos legais vai devidamente datada e assinada.

Cruzeiro do Iguaçu - PR, ..... de ..... de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ANEXO II (modelo)**

**REQUERIMENTO**

Pelo presente instrumento, \_\_\_\_\_  
Nome do candidato \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, venho  
solicitar a revisão da pontuação de classificação do PSS na  
área de atuação \_\_\_\_\_ no item \_\_\_\_\_

Justificativa:

---

---

---

---

Cruzeiro do Iguaçu - PR, ..... de ..... de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

Cod241057