



# MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO

DO

PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

## EDITAL DE ABERTURA-PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018

A Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a Portaria Nº 060/2018 de 02 de julho de 2018, mediante as condições estipuladas neste Edital, com base no Art. 37 da Constituição Federal, no artigo 68, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, de 18 de novembro 2014, na Lei Municipal n.º 590, de 29 de setembro de 2014, e considerando:

- I. a necessidade e a urgência de suprir a demanda para os cargos de auxiliares de serviços gerais e garis, em caráter excepcional e temporário, na forma do Art.37, inciso IX, da Constituição Federal;
- II. o disposto no artigo 3º, inciso V, da Lei Municipal n.º590/2014.
- III. a suspensão do concurso público do Município, para provimento de cargos efetivos de gari e auxiliar de serviços gerais (edital 01/01/2018) por ordem de decisão judicial, protocolada pelo Juiz da Vara da Fazenda Pública da Comarca de Capitão Leônidas Marques da Lavra do MM. Juiz Leonardo Grillo Menegon, nos autos 0001417.48-2018.8-16.0062.

**TORNA PÚBLICO** que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS para as funções de:

FUNÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	HABILITAÇÃO/CARGA HORÁRIA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	03	Ensino fundamental incompleto R\$ 947,23	Ensino fundamental incompleto. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
GARI	03	Ensino fundamental incompleto R\$ 947,23	Ensino fundamental incompleto. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

**Observações:** A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. Fica reservado ao Município de Santa Lúcia o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, e ao prazo de validade deste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo de Seleção Simplificado - PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a atuar nas Secretarias do Município, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes no município.

As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento com profissionais efetivos, adotadas e definidas em legislação específica.

O Processo Seletivo será regido por este Edital e organizado pela Prefeitura Municipal de Santa Lúcia, por meio de Comissão de Processo Seletivo. À Comissão compete à supervisão da execução do material das atividades do Processo Seletivo, a definição de suas diretrizes, a formulação e o acompanhamento de todas as fases do certame.

A seleção de que trata este Edital consistirá de prova de títulos e tempo de serviço (de caráter eliminatório e classificatório) o qual será analisado pela Comissão Avaliadora.



# MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO

DO

PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

## 2. DO REGIME JURÍDICO E CONTRATO

A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e pela Lei Municipal n.º 590/2014 e anexos.

O contrato terá prazo máximo de até 06 (seis) meses, permitida a prorrogação por período não superior ao da contratação inicial, por uma única vez.

## 3. DOS REQUISITOS

Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado - PSS, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

- Ser brasileiro nato, naturalizado ou com direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.º da Constituição Federal;
- Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos e não deve ter completado 75 (setenta e cinco) anos até a data da contratação, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal;
- Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Comprovar o grau de escolaridade exigido para a função;
- Ser apto física e psicologicamente para exercer as atribuições da função;
- Ser aprovado no Processo de Seleção;
- Não ter sido demitido a bem do serviço público federal, estadual ou municipal e não ter sido demitido do serviço público do Município de Santa Lúcia, após processo administrativo disciplinar, em ambas as situações nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital;
- Cumprir as demais exigências contidas neste Edital.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

A inscrição no Processo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

As inscrições serão realizadas, exclusivamente, na **Secretaria Municipal de Administração no setor de RH, de Santa Lúcia, sito Avenida do Rosário, 228, centro, Santa Lúcia – Paraná, das 8h do dia 09 de julho de 2018 até às 17:00 horas do dia 13 de julho de 2018**, observado horário oficial de Brasília.

No ato da inscrição, o candidato deverá preencher formulário, informando seus dados pessoais, endereço e demais itens constantes deste Edital.

Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

O candidato que deixar de apresentar a cópia autenticada por servidor público municipal e/ou cartório da documentação no edital no ato de sua inscrição, será automaticamente excluído do Processo.

Após a inscrição, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar as informações efetuadas.

A homologação final das inscrições será publicada no Diário Oficial do Município e no site [www.santalucia.pr.gov.br](http://www.santalucia.pr.gov.br), no dia 17 de julho de 2018, a partir das 8h.

## 5. DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

Para comprovar a Escolaridade o candidato deverá apresentar cópia autenticada por servidor municipal ou em cartório dos seguintes documentos:

### **ESCOLARIDADE**

**Ensino Fundamental incompleto:** Histórico Escolar do Ensino Fundamental ou Declaração de Matrícula e Frequência – 15 pontos



# MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO

DO

PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

- **Ensino Fundamental em curso:** Histórico Escolar do Ensino Fundamental ou Declaração de Matrícula e Frequência, – 20 pontos
- **Ensino Fundamental completo:** Histórico Escolar do Ensino Fundamental concluído – 25 pontos;
- **Ensino Médio completo ou curso Técnico Profissionalizante de nível médio:** Histórico Escolar do Ensino Médio concluído – 30 pontos.

Exige-se que os cursos acima elencados sejam reconhecidos pelo MEC.

## TEMPO DE SERVIÇO

Será pontuado o tempo de serviço dos últimos 10 (dez) anos, aqui considerado o período entre 01/01/2007 a 31/12/2017, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, sendo 1 (um) ponto para cada ano trabalhado, até o limite de 10 (dez) pontos, na função ou cargo de Auxiliar de Serviços Gerais e Gari ou funções com as mesmas atribuições.

O tempo de serviço prestado como empregado no setor privado e em estabelecimentos da rede conveniada sem fins lucrativos ocorrerá mediante apresentação do original e cópia das páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

O tempo de serviço prestado no setor público Federal, Estadual, Distrito Federal e Municipal ocorrerá mediante apresentação de originais e cópias de declaração com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal, certidão, portaria, contrato ou outro documento oficial que comprove o tempo de serviço.

Caso conste no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, função ou cargo com nomenclaturas diversas das exigidas, o candidato deverá providenciar, com o contratante, uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal, na qual fique comprovada a função de Auxiliar de Serviços Gerais e Gari ou função equivalente àquelas descritas no anexo 1.

O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez.

Apenas a fração igual ou superior a 06 (seis) meses será convertida em ano completo, para fins de contagem de tempo de serviço.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

A classificação dos candidatos será feita por ordem alfanumérica e listada de acordo com a somatória da pontuação da prova títulos de escolaridade e tempo de serviço.

Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- b) tiver maior idade dentre os demais candidatos;
- c) tiver o maior número de filhos.

O resultado provisório do PSS, com a classificação dos candidatos, será divulgado no site [www.santalucia.pr.gov.br](http://www.santalucia.pr.gov.br), no dia 24 de julho de 2018, e no mural da Prefeitura Municipal.

Não será prestada nenhuma informação via telefone.

## **7. DOS RECURSOS**

O candidato poderá interpor Recurso contra a decisão de homologação das inscrições e da classificação provisória, a iniciar no dia imediatamente posterior a divulgação do ato.

Os recursos deverão ser feitos de forma fundamentada, por escrito e protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santa Lúcia, sito a Rua do Rosário, 228 – Centro – Santa Lúcia – PR, no horário das 7:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h.

Os recursos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo que emitirá parecer conclusivo.

Também cabe recurso ou correção de ofício da classificação final no caso de erro na listagem de publicação.



# MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO

DO

PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

O recurso, a ser interposto no prazo de um dia útil, após a divulgação do ato, deverá ser devidamente fundamentado e conter o número de inscrição do candidato, sob pena de indeferimento do pedido.

Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telex, telegrama, internet, via correios.

Será indeferido, liminarmente, ainda, o recurso não fundamentado ou intempestivo ou não subscrito pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído.

Após análise dos recursos, a classificação final será publicada no Diário Oficial do Município e no site [www.santalucia.pr.gov.br](http://www.santalucia.pr.gov.br), no dia 27 de julho de 2018.

## 8. DA CONTRATAÇÃO

O candidato deverá apresentar atestado médico, conforme modelo no Anexo II, que deverá conter a declaração que o candidato possui condições de saúde para exercer as atribuições da função pública, conforme Anexo I;

A distribuição das vagas ocorrerá conforme necessidade, coordenada pela Secretaria Municipal de Administração.

No decorrer do prazo de vigência deste PSS, os candidatos classificados serão convocados por edital específico, publicado por extrato no Diário Oficial do Município disponível no site [www.santalucia.pr.gov.br](http://www.santalucia.pr.gov.br).

No ato de sua contratação o candidato deverá preencher formulário que ateste a não existência de acúmulo ilegal de cargos.

Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato no Departamento de Gestão de Pessoal do Município (anexo da Lei 590/2014).

O Contrato será estabelecido nos termos da Lei Municipal n.º 590/2014 em Regime Especial, e para uma carga horária conforme a função, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A inscrição no PSS implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas na Lei Municipal n.º 590/2014 e disposições deste Edital.

Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e, se for o caso, tal situação será comunicada ao Ministério Público.

Na convocação para distribuição das vagas será respeitada, rigorosamente, a ordem de classificação, sendo que o candidato que não tiver interesse na vaga ofertada será desclassificado do certame.

É responsabilidade do candidato manter atualizado, no Departamento de Gestão de Pessoal, da Secretaria Municipal de Administração, seu endereço e número de telefone durante o período de vigência deste Edital.

Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal e de acordo com o art. 6.º da Lei n.º 8.745/93.

O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade de doze meses.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo designada para este fim.

É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei n.º 9.503 art. 159, de 23/09/97.

A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação,



# **MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA**

**ESTADO**

**DO**

**PARANÁ**

**CNPJ 95.594.776/0001-93**

**Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.**

verificada em qualquer etapa do presente Processo, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será demitido da função pela Prefeitura Municipal de Santa Lúcia –PR.

Santa Lúcia, 03 de julho de 2018.

**SUELI ROSANA GONZATTI**

**Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018**





# MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO

DO

PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

## ANEXO I – CONFORME LEI MUNICIPAL 314/2009

### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

EDITAL DE ABERTURA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Síntese das Atividades: Executar serviços de copa, cozinha e merenda escolar. Efetuar entregas de malotes, correspondências e encomendas. Conhecer as ferramentas e produtos básicos a serem utilizados nas atividades de sua área de atuação. Executar funções de zeladoria, promovendo a limpeza e conservação do mesmo e vigiando o cumprimento do regulamento interno, para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes. Prestar assistência aos superiores nas suas áreas de atuação. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato. E ainda limpar e reformar bueiros, galerias pluviais, etc.,

- efetuar limpeza de pátio de órgãos públicos, escolas e outros prédios municipais; controlar e conservar os materiais a sua disposição mantendo sempre em perfeito estado de uso, afiando, lubrificando e limpando; executar serviços de auxílios na oficina mecânica e de carpintaria, quando necessário;

- quanto a função de merendeira:

- montar os cardápios semanais para diferenciar os tipos de alimentos; controlar o estoque de merenda distribuída pela Secretaria à escola, marcando entrada, saída e saldo; efetuar a limpeza do material de cozinha cada vez que forem ocupadas; verificar a data de vencimento, dando preferência aos produtos com vencimento mais próximo; efetuar levantamento de estoque de material de cozinha, anualmente, para fins de patrimônio; fazer o lanche para os alunos e professores, com os produtos disponíveis; suprir as salas de aula com água para beber em garrafas térmicas; remover os produtos, zelar pela higiene e saúde, controlando contra insetos que possam destruir a alimentação; dedetizar periodicamente a cozinha contra insetos e pragas; executar outras tarefas que lhe forem determinadas pela chefia

#### GARI

Conhecer as ferramentas e produtos básicos a serem utilizados nas atividades de sua área de atuação. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato. E ainda quanto às atividades de gari:

- prestar serviços à execução de tarefas relativas às áreas de limpeza e conservação de parques, jardins, prédios, logradouros públicos, extração de areia, confecção de tubos e artefatos de cimento e outros;
- integrar equipes auxiliares e/ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
- fazer serviços de cargas e descargas de materiais;
- efetuar transportes manuais ou por carrinho de mão de materiais e equipamentos;
- fazer serviços de capina, roçagem e limpeza de terrenos baldios necessários;
- fazer serviços de assentamento de meios-fios, tubos, limpeza de pátios e prédios municipais, praças, jardins, bosques, canteiros e outros;
- realizar serviços braçais;
- apontar serviços de mão-de-obra;
- exercer as funções de chefia turma;
- fazer limpezas e coletar o lixo, quando lotado nos Distritos;
- efetuar pequenos reparos na manutenção dos serviços públicos nos Distritos;
- manter vigilância nas praças, jardins, bosques, logradouros e nos prédios públicos;
- realizar os serviços de guarda, dos bens públicos do Município, inclusive controle e conservação;
- orientar e executar a plantação de verduras nas hortas comunitárias, bem como aplicar adubos e inseticidas nas plantações;
- operar máquinas e motores estáticos;
- executar outras tarefas correlatas.

Quanto a função de viveirista:

- colocar terras nos canteiros e misturá-la com adubo e estrume para que se obtenha uma boa qualidade de solo;
- preparar as sementes, secando-as no sol;
- semear as diversas espécies nos canteiros, registrando em livros a data e a espécie que foi plantada;
- transferir as mudas do canteiro para as jacás pequenas e grandes, contendo adubo e terra tratada;
- podar galhos e raízes de mudas de diversas espécies, para que estas desenvolvam adequadamente.



# MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO

DO

PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

## ANEXO II

### MODELO DE ATESTADO MÉDICO

EDITAL DE ABERTURA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018

## ATESTADO

Atesto que o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, sexo feminino ( ), sexo masculino ( ), portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, encontra-se, no momento do presente Exame Médico, em perfeitas condições de saúde para exercer as funções públicas, citado no Edital n.º 002/2018 do Processo Seletivo Simplificado para a função de \_\_\_\_\_, da Prefeitura do Município de Santa Lúcia.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Datado de no máximo 30 (trinta) dias anteriores a data de contratação.**

**Assinatura e carimbo com o CRM do Médico.**



# MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO

DO

PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

ANEXO III

PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

EDITAL DE ABERTURA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018

<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E GARI</b>		
<b>ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MAXIMA</b>
a) Ensino Fundamental incompleto	15	15
b) Ensino Fundamental incompleto ou em curso	20	20
c) Ensino Fundamental completo	25	25
d) Ensino Médio Completo ou curso Técnico Profissionalizante de nível médio	30	30
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>		
Compreendido entre 01/01/2007 a 31/12/2017	1 por ano	10
<b>PONTUAÇÃO MAXIMA</b>		<b>100</b>

Serão considerados classificados, os candidatos com maior Pontuação Final.





# MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO

DO

PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

## ANEXO IV

### MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE ABERTURA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018

**FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL 002/2018**  
**PSS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Nº

Dados Pessoais		
Nome:		
Data de Nascimento:	Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )	
Tel. Residencial: ( )	Tel. Celular: ( )	
RG:	CPF:	
E-mail:		
Endereço para Contato		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Nível de Escolaridade		Pontuação
Ensino Fundamental Incompleto		
Ensino Fundamental Incompleto ou em curso		
Ensino Fundamental Completo		
Ensino Médio Completo ou curso Técnico Profissionalizante de nível médio		
Tempo de serviço compreendido entre 01/01/2006 a 31/12/2016		
<b>Total de Pontos</b>		
<b>Obs:</b>		

**- ANEXAR COPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR MUNICIPAL OU EM CARTÓRIO.**



# MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO

DO

PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

## ANEXO V

### CRONOGRAMA

EDITAL DE ABERTURA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	04/07/2018
Período de Inscrição	09/07/2018 A 13/07/2018
Publicação da relação das inscrições homologadas	17/07/2018
Data para interposição de recurso quanto à homologação das inscrições	18/07/2018
Publicação do resultado da prova de títulos e tempo de serviço	24/07/2018
Data para interposição de recurso da prova de título e tempo de serviço	25/07/2018
Homologação do resultado final	27/07/2018