



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020

A Prefeitura Municipal de Cruzeiro, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o número 46.668.596/0001-01, com sede na Rua Capitão Neco nº 118, Centro, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020, para fins de Contratação Temporária de excepcional interesse público, conforme artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal Nº 2135 de 01/06/1989, para o suprimento de vagas temporárias e para formação de Cadastro de Reserva, conforme Anexo I deste Edital.

1. DA JUSTIFICATIVA

Por conta do Decreto 005, de 07 de janeiro de 2020, que institui Situação Excepcional de Emergência na Saúde Pública no Município de Cruzeiro, bem como o número de 325 casos de dengue confirmados até 23/01/2020, o que configura, segundo OMS, situação de epidemia, torna-se necessária a contratação de mão de obra temporária, que auxiliará na execução dos serviços demandados pela epidemia, tanto na limpeza de terrenos, como no combate mais intensivo ainda aos focos do mosquito.

A realização do presente Processo Seletivo Simplificado vai ao encontro dessa demanda, que será suprida a partir da seleção de Ajudantes Gerais, que atuarão por tempo determinado (Contratos de 3 meses, renováveis por mais 3 meses).

Os Ajudantes Gerais a serem contratados por meio do presente Processo Seletivo atuarão durante o período epidêmico, sempre de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para realização de atividades temporárias, conforme Quadro de Vagas, Requisitos, Carga horária semanal, Salários e Atribuições, constantes do Anexo I deste Edital.

2.2 Para participação neste Processo Seletivo, exige-se como escolaridade mínima, a 4ª série ou 5º ano do Ensino Fundamental.

2.3 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus Anexos.

2.4 O Processo Seletivo Simplificado não se constitui em Concurso Público de provas ou de provas e títulos, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, nem se equipara para quaisquer fins ou efeitos e objetiva exclusivamente a atuação temporária do candidato classificado e contratado.

2.5 O Processo Seletivo Simplificado destina-se exclusivamente a selecionar candidatos para o emprego temporário de Ajudante Geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.6 O Processo Seletivo Simplificado, regulado por este Edital, é apenas um requisito para a contratação pretendida, não tendo condão de criar direito líquido e certo quanto à contratação, a qual está vinculada às necessidades administrativas, considerando-se expressamente o acréscimo de serviço extraordinário e transitório.

2.7 Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a necessidade de preenchimento das vagas, dentro do período de vigência do presente Edital.

2.8 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 6 (seis) meses, contados da data de sua Homologação.

2.9 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em 2 (duas) etapas, a saber:

2.9.1 Prova Prática: Eliminatória e Classificatória.

2.9.2 Análise da situação socioeconômica do candidato: Classificatória.

2.10 As etapas previstas nos itens 2.9.1 e 2.9.2 serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

2.11 Os contratados serão regidos por contratos de trabalho temporários, por tempo determinado de 3 (três) meses, prorrogáveis por mais 3 (três) meses, pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e exercerão suas atividades em local determinado pela Secretaria Municipal de Administração.

2.12 Integra o presente Edital:

ANEXO I - Descrição de Vagas, Requisitos, Carga Horária, Atribuições, Salário e Conteúdo;

ANEXO II - Cronograma de Execução;

ANEXO III - Critérios de pontuação para avaliação dos candidatos;

ANEXO IV - Formulário para Recurso;

ANEXO V - Modelo de Requerimento de Inscrição.

3. DOS REQUISITOS

3.1 O candidato deverá atender, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

3.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;

3.1.2 Estar em dia com suas obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

3.1.3. Estar em gozo de seus direitos civis e eleitorais;

3.1.4 Ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

3.1.5 Atender aos requisitos para o emprego de Ajudante Geral, discriminados no presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições dos candidatos somente serão efetivadas por meio presencial, através do preenchimento do Requerimento Padrão (Anexo V), na sede da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Coronel José de Castro nº 540, Centro, e **estão totalmente isentas do pagamento de taxas.**

4.1.1 O prazo para as inscrições será do dia 24/01/2020 ao dia 29/01/2020, das 8 (oito) às 17 (dezesete) horas, unicamente por meio presencial, na sede da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Coronel José de Castro nº 540, Centro, sob responsabilidade exclusiva do participante, quanto a integridade e regularidade das informações encaminhadas.

4.1.2 Os candidatos que encaminharem o Requerimento de Inscrição fora do modelo padrão estabelecido, estarão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo Simplificado.

4.1.3 Após realizada a inscrição pelo candidato, não será permitida substituição do Requerimento, ainda que seja dentro do período estipulado para inscrição.

4.1.4 De acordo com o que dispõe o Decreto Nº 3298 de 20/12/1999, 5% (cinco por cento) das vagas serão reservadas para candidatos com deficiência.

5. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020 será realizado na cidade de Cruzeiro, em 2 (duas) etapas, de caráter classificatório e eliminatório, nos termos do item 2.9 deste Edital.

5.2 A primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado consistirá na realização de Prova Prática, sobre o conteúdo descrito no Anexo I, com pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos, sendo classificado o candidato que obtiver o mínimo de 30 (trinta) pontos nessa etapa.

5.3 A segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado consubstancia-se na Análise da Situação Socioeconômica do candidato, de caráter apenas classificatório, com pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos. As informações lançadas no Requerimento Padrão deverão ser comprovadas por ocasião da contratação do candidato classificado, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo Simplificado, no caso de informação pontuada e não comprovada.

5.4 Caso ocorra empate na classificação no quantitativo de candidatos a serem convocados para contratação, os critérios de desempate serão:

a. Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, com prioridade para o mais idoso;

b. Candidato com melhor desempenho na Prova Prática;

c. Candidato com mais idade, entre os que possuem menos de 60 (sessenta) anos.

5.5 Será de responsabilidade do candidato acompanhar o andamento do Processo Seletivo Simplificado, tanto nos termos ora mencionados, como no caso de eventuais alterações e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

retificações que porventura venham a ocorrer, cuja publicidade se dará pelo sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, www.cruzeiro.sp.gov.br

5.6 A Prefeitura Municipal de Cruzeiro não se responsabilizará por problemas de comunicação que possam, eventualmente, impedir o contato com o candidato, quando se tratar de problemas técnicos de rede de operação de internet, ou ainda da incorreta prestação de informações por parte do candidato.

5.7 A nota final do candidato será calculada considerando-se a soma dos pontos obtidos nas 2 (duas) etapas do Processo Seletivo.

5.8 A lista de candidatos aprovados, com suas respectivas classificações, será publicada no site www.cruzeiro.sp.gov.br, da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, com o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, no dia 03/02/2020, a partir das 20 (vinte) horas.

6. DOS RECURSOS

6.1 O requerimento de Recurso deverá ser protocolado na sede da Secretaria Municipal de Administração, Rua Coronel José de Castro, nº 540, Centro, no horário das 8 (oito) às 14 (catorze) horas, conforme data especificada no Cronograma.

6.2 O requerimento deverá ser digitado, impresso e assinado em 2 (duas) vias e estar contido em um envelope do tipo ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: Nome do candidato, CPF, e-mail, Recurso – Processo Seletivo Simplificado 01/2020 – Secretaria Municipal de Administração.

6.3 O requerimento deve ser justificado e explicitar claramente os pontos que venham a ser considerados como fundamentação do Recurso.

6.4 O período para interposição de Recurso será no dia 04/02/2020, das 8 às 14 h ;

6.5 O modelo de Recurso está disponibilizado no Anexo IV deste Edital.

6.6 Admitir-se-á um único recurso para cada candidato.

6.7 Não serão reconhecidos os pedidos de Recurso apresentados fora do prazo, fora do contexto, ou encaminhados de forma diferente da estipulada neste Edital.

6.8 A Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para a análise de recursos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.9 A interposição de Recurso não terá efeito suspensivo.

6.10 As respostas aos recursos serão encaminhadas aos candidatos por e-mail.

7. DO RESULTADO

7.1 O resultado final será divulgado no site www.cruzeiro.sp.gov.br e nos Quadros de Avisos da Prefeitura Municipal de Cruzeiro e da Secretaria Municipal de Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.2 Todas as informações oficiais sobre o presente Processo Seletivo Simplificado serão disponibilizadas, exclusivamente no site www.cruzeiro.sp.gov.br

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será Homologado pelo Prefeito Municipal de Cruzeiro.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 Cabe exclusivamente ao Secretário Municipal de Administração o direito de convocar os candidatos classificados, em número que julgar conveniente, de acordo com o interesse público, respeitando a ordem de classificação, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

9.2 A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, vinculada a existência de serviço extraordinário e transitório, na ordem de classificação.

9.3 A convocação para preenchimento da vaga disponível será processada em uma única vez, mediante convocação pessoal do candidato e terá divulgação na imprensa local, no site www.cruzeiro.sp.gov.br e nos Quadros de Avisos da Prefeitura Municipal e da Secretaria de Administração.

9.4 Por ocasião da admissão, o candidato selecionado deverá apresentar os documentos solicitados pela Secretaria Municipal de Administração, relacionados abaixo, e deverá passar por avaliação médica, em serviço indicado pela Secretaria Municipal de Administração:

- a) CTPS;
- b) Atestado de Saúde Ocupacional Admissional;
- c) Cópia e original da Carteira de Identidade (RG);
- d) Cópia e original do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) Cópia do cartão PIS/PASEP ou Cartão do Cidadão;
- f) 2 (duas) fotos 3x4 (recentes e iguais);
- g) Comprovante de quitação das obrigações militares (caso de candidatos do sexo masculino);
- h) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição ou quitação eleitoral;
- i) Cópia da Certidão de Casamento/Nascimento;
- j) Cópia do Histórico Escolar ou comprovação da escolaridade mínima exigida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

k) Cópia da Certidão de Nascimento e Cartão de Vacina para filhos menores de 14 (quatorze) anos e comprovante de matrícula escolar dos mesmos, entre 4(quatro) e 14 (quatorze) anos de idade;

l) Cópia do comprovante de residência recente, emitido em até 90 (noventa) dias da data de sua apresentação junto a Secretaria Municipal de Administração (conta de água, luz ou telefone);

9.5 A admissão se processará mediante assinatura do contrato de trabalho por tempo determinado, devendo o interessado comparecer impreterivelmente no local, na data e no horário apontados no ato de convocação, sob pena da Secretaria Municipal de Administração entender sua tácita desistência da vaga.

9.6 O contratado deverá prestar serviço dentro do horário e local estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração, seguindo a forma de contrato de trabalho por prazo determinado de 3 (três) meses, renovável por igual período, condicionado às necessidades da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, notadamente o prazo necessário a não paralisação dos serviços essenciais atribuídos ao Ajudante Geral.

10. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

10.1 Os contratados serão regidos por contratos de tempo determinado (três meses, renovável por mais três meses) sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

11. DA REMUNERAÇÃO

11.1 Vencimentos: R\$ 1.039,00 (hum mil e trinta e nove reais)/mês

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As cópias reprográficas dos documentos mencionados serão conferidas com os seus respectivos originais, após a convocação dos candidatos aprovados na Prova Prática do Processo Seletivo Simplificado, por ocasião da contratação. Os referidos documentos serão necessários para a posterior efetivação da admissão do candidato convocado.

12.2 A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal incidentes.

12.3 Os casos não previstos serão resolvidos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado.

12.4 A listagem de classificados terá validade durante o tempo estimado da contratação e no máximo 6 (seis) meses após sua homologação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12.5 Ocorrendo a rescisão contratual antes do prazo estabelecido, por qualquer motivo, caberá exclusivamente ao Secretário Municipal de Administração, o direito de convocar os demais candidatos classificados para o aproveitamento do tempo restante do contrato de trabalho rescindido, ou em decorrência de vacância por desligamento.

12.6 A legislação com vigência após a publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores,, não serão objeto de avaliação deste Processo Seletivo Simplificado.

12.7 Os Anexos I, II, III, IV e V são parte integrante deste Edital.

Cruzeiro, 23 de janeiro de 2020

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

DESCRIÇÃO DE VAGAS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA SEMANAL E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA PRÁTICA

VAGAS: 40 (quarenta) de Ajudante Geral para serviços de capina, para contratação imediata e Cadastro de Reserva.

REQUISITOS: Escolaridade mínima correspondente a 4ª série ou 5º ano do Ensino Fundamental.

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades gerais de limpeza das áreas públicas, especialmente o serviço de capina, visando a erradicação da vegetação daninha, contendo sua expansão e proporcionando segurança à população; Executar outras tarefas que possuam afinidades com a função.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas.

SALÁRIO: R\$ 1.039,00 (hum mil e trinta e nove reais).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA PRÁTICA: Conhecimento e manuseio das ferramentas de capina; sinalização do local da capina; fases da execução da capina; preparação e execução da atividade de capinação; organização do tempo para a execução da capina; procedimentos de limpeza do local da capinação.

VAGAS: 20 (vinte) de Ajudante Geral para serviços de combate à Dengue, para contratação imediata e cadastro de reserva.

REQUISITOS: Escolaridade mínima correspondente a 4ª série ou 5º ano do Ensino Fundamental.

ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades de limpeza e/ou arrumação em dependências públicas, como prédios, oficinas, garagens e outros; · Proceder a remoção de objetos como pneus, plásticos e outros que facilitam o acúmulo de água; · Proceder a limpeza de ambientes, evitando assim a proliferação de agentes transmissores de doenças; · Efetuar serviços como varrer, lavar e remover lixo de lotes, residências e outros; · Trabalhar na organização/limpeza de depósitos de lixo e outros detritos; Aplicação de inseticida através de bombas costais · Executar outras tarefas que possuam afinidades com a função.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SALÁRIO: R\$ 1.039,00 (hum mil e trinta e nove reais).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA PRÁTICA: Conhecimento e manuseio das ferramentas e materiais de limpeza; conhecimento dos materiais, objetos ou elementos que possam vir a ser foco de dengue; conhecimento da forma adequada para se manter os materiais e objetos nos quintais ou residências sem risco de focos; conhecimento do que possa evitar a formação, bem como promover a eliminação de focos do mosquito; remoção de objetos como pneus, plásticos e outros de lotes, residências e outros locais; remoção de lixo de lotes, residências e outros locais; aplicação de inseticida através de bombas costais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA	EVENTO
24/01/2020	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições – Resumido, no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
24/01/2020	Publicação do Edital Completo no site www.cruzeiro.sp.gov.br e nos Quadros de Avisos da Prefeitura Municipal de Cruzeiro e Secretaria Municipal de Administração.
24/01/2020 a 29/01/2020	PERÍODO DE INSCRIÇÕES - PRESENCIAL
31/01/2020	Convocação dos candidatos para a Prova Prática e divulgação do local e horário de realização.
02/02/2020	PROVA PRÁTICA PARA TODOS OS CANDIDATOS
03/02/2020	Divulgação da Classificação Preliminar dos candidatos aprovados, a partir das 20 (vinte) horas.
04/02/2020	Das 8 h até as 14 h - Recursos contra a Classificação Preliminar.
04/02/2020	A partir das 20 h. Resultado dos Recursos contra a Classificação Preliminar; Divulgação da Classificação Final e Homologação
05/02/2020	Convocação dos candidatos classificados (Primeira convocação)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO III

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

1. PROVA PRÁTICA AJUDANTE GERAL - CAPINA

- | | |
|--|---------------|
| a) Manuseio das ferramentas de capinação: | 0 a 10 pontos |
| b) Destreza na execução da tarefa: | 0 a 20 pontos |
| c) Execução completa da tarefa no prazo estabelecido | 0 a 10 pontos |
| d) Sinalização do local: | 0 a 10 pontos |
| e) Limpeza do local após final da capinação: | 0 a 10 pontos |

Pontuação máxima na Prova Prática: 60 pontos

2. PROVA PRÁTICA AJUDANTE GERAL – APOIO NO COMBATE À DENGUE

- | | |
|--|---------------|
| a) manuseio das ferramentas de limpeza | 0 a 10 pontos |
| b) Identificação de possíveis focos e de matérias que estejam armazenados de forma adequada e inadequada para evitar a formação de focos de dengue | 0 a 10 pontos |
| c) remoção de objetos e lixo dos terrenos, residências e outros locais | 0 a 15 pontos |
| d) aplicação de inseticida através de bombas costais | 0 a 15 pontos |
| e) Execução das tarefas dentro do prazo | 0 a 10 pontos |

Pontuação máxima na Prova Prática: 60 pontos

3. AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

- | | |
|--|-----------|
| a) Estar desempregado há mais de 1 (um) ano: | 5 pontos |
| b) Estar desempregado há mais de 2 (dois) anos: | 10 pontos |
| c) Ter até 2 (dois) dependentes com menos de 16 (dezesesseis) anos | 5 pontos |
| d) Ter acima de 2 (dois) dependentes com menos de 16 anos | 10 pontos |
| e) Ter na família membro com deficiência física ou intelectual | 10 pontos |
| f) Possuir renda familiar inferior a R\$ 1039,00 | 10 pontos |

Pontuação máxima na Avaliação Socioeconômica: 40 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Para Recorrer, o candidato deverá identificar-se, explicitar contra que etapa do Processo Seletivo Simplificado está recorrendo, manifestar sua solicitação e fundamentá-la, conforme modelo abaixo:

RECURSO

Candidato: _____

CPF: _____ RG: _____

Recorre contra:

() Classificação Preliminar

Solicita: _____

Justificativa do Recurso: _____

Cruzeiro, 04 de fevereiro de 2020

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nome: _____

CPF: _____ RG _____ Data nascimento: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

Portador de necessidades especiais: SIM () NÃO ()

() Ajudante Geral para serviços de capina

() Ajudante Geral para serviços de combate `Dengue

Para fins de pontuação na Avaliação Socioeconômica, declaro, sob as penas da Lei que comprovarei, no ato da convocação para contratação, que na data de hoje:

() Estou desempregado há mais de 1 ano.

() Estou desempregado há mais de 2 anos.

() Tenho até 2 dependentes com menos de 16 anos.

() Tenho acima de 2 dependentes com menos de 16 anos.

() Tenho na família membro com deficiência física ou intelectual.

() Possuo Renda familiar inferior à R\$ 1.039,00.

Declaro ainda, estar ciente e de acordo com todas as regras do Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2020.

Cruzeiro, ____ de janeiro de 2020

Assinatura

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO:

Nome: _____ CPF _____

Opção de emprego: _____