



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021

A Prefeitura Municipal de Cruzeiro, pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o nº **46.668.596/0001-01**, com Sede na Rua Capitão Neco, nº 118, Centro, torna pública a realização do **Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021**, para fins de Contratação Temporária de excepcional interesse público, conforme **Art. 37**, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 2135 de 1º de Junho de 1989 para o suprimento de vagas temporárias e para formação de Cadastro Reserva, conforme o Anexo I deste Edital.

JUSTIFICATIVA

Considerando que com o número de **2.666 (dois mil, seiscentos e sessenta e seis)** casos confirmados de **COVID-19** e **67 (sessenta e sete)** óbitos residentes até fevereiro de 2021, sendo que respectivamente **1.439** positivados e **27** óbitos ocorreram somente nos dois primeiros meses de 2021;

Considerando que por conta do Decreto Municipal nº. 13, de 20 de janeiro de 2021, servidores com idade igual ou superior a 60 anos, bem como servidores com doenças crônicas ou com comorbidades devam realizar teletrabalho ou ficar em suas residências à disposição gerou um afastamento de uma parte de nossa mão de obra;

Considerando ainda, que servidores positivados por COVID-19 ou suspeitos acabam afastados de suas atividades por alguns dias, conforme recomendação médica.

Torna-se necessária e inadiável a contratação de mão de obra temporária, que auxiliará na execução dos serviços demandados pela pandemia e no cumprimento dos protocolos de saúde, tanto na limpeza de terrenos e edifícios públicos, como na higienização desses locais.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para realização de atividades temporárias conforme Quadro de Vagas, Carga Horária semanal, Atribuições, Salários, Escolaridade Mínima e Conteúdo Programático constantes do Anexo I deste Edital.
- 1.2 Para participação nesse Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021, exige-se como escolaridade mínima, o Ensino Fundamental Incompleto.
- 1.3 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus Anexos.
- 1.4 O Processo Seletivo Simplificado não se constitui em Concurso Público de Provas ou 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.
- 1.5 O Processo Seletivo Simplificado destina-se exclusivamente a selecionar candidatos para o emprego temporário de Ajudante Geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.6 O Processo Seletivo Simplificado, regulado por este Edital, é apenas um requisito para contratação pretendida, não tendo condão de criar direito líquido e certo quanto à contratação, a qual esta vinculada às necessidades administrativas, considerando-se expressamente o acréscimo de serviço extraordinário e transitório.
- 1.7 Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a necessidade de preenchimento das vagas, dentro do período de vigência do presente Edital.
- 1.8 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) ano, a partir da data de sua homologação.
- 1.9 O Processo Seletivo Simplificado consistirá de 2 (duas) etapas, a saber:
 - 1.9.1 Prova Objetiva: **Classificatória**
 - 1.9.2 Prova Prática: **Eliminatória e Classificatória**
- 1.10 As etapas previstas nos itens 1.9.1 e 1.9.2 serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.
- 1.11 Os Contratados serão regidos por Contratos de Trabalho Temporários, por tempo determinado de 6 (seis) meses, prorrogável por mais 6 (seis) meses, pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), e exercerão suas atividades em local determinado pela Secretaria Municipal de Administração.
- 1.12 Integra o presente Edital:

Anexo I – Descrição de Vagas, Requisitos, Atribuições, Carga Horária Semanal, Salário e Conteúdo das Provas Objetiva e Prática;

Anexo II – Cronograma de Execução;

Anexo III – Critérios de pontuação para avaliação dos candidatos;

Anexo IV – Formulário para Recurso;

2. DOS REQUISITOS

2.1 O candidato deverá atender, no ato da Contratação, aos seguintes requisitos:

2.1.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;

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

2.1.3 Estar em gozo de seus Direitos Civis e Eleitorais;

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

2.1.5 Atender os requisitos para o emprego de Ajudante Geral, discriminados no presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições dos Candidatos somente serão efetivadas pela internet através do preenchimento do Formulário Específico, no site www.cruzeiro.sp.gov.br e estão totalmente isentos do pagamento de taxas.

3.1.1 O prazo para as inscrições será do dia 25/02/2021 ao dia 01/03/2021, unicamente pelo site www.cruzeiro.sp.gov.br, sob responsabilidade exclusiva do participante, quanto a integridade e regularidade das informações encaminhadas.

3.1.2 Os candidatos que encaminharem requerimento de inscrição fora do modelo padrão estabelecido estarão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo Simplificado.

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

3.1.4 De acordo com o que dispõe o Decreto nº 3298 de 20/12/1999, 5% das vagas serão reservadas para candidatos com deficiência, que deverão comprovar através de laudo médico a condição de deficiente, a ser avaliada pela perícia médica da Prefeitura, por ocasião da contratação.

4. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021 será realizado em 2 (duas) etapas, de caráter classificatório, eliminatório, nos termos do item 1.9 deste Edital.

4.2 A primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado consistirá na realização de Prova Objetiva, sobre o conteúdo descrito no Anexo I, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos, sendo classificado o candidato que não zerar a prova.

4.3 A segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado consubstancia-se na Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, sobre o conteúdo descrito no Anexo I, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos, sendo classificado o candidato que obtiver o mínimo de 25 (vinte e cinco) pontos nessa prova.

4.4 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.5 Será de responsabilidade do candidato acompanhar o andamento do Processo Seletivo Simplificado, tanto nos termos ora mencionados, como no caso de eventuais alterações e retificações que porventura venham a ocorrer, cuja publicidade se dará pelo site eletrônico da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, www.cruzeiro.sp.gov.br.

4.6 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.

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

4.8 As listas de candidatos aprovados, geral e de deficientes 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 24/03/2021, a partir das 20 horas.

5. DOS RECURSOS

5.1 O requerimento do Recurso deverá ser protocolado na Sede da Secretaria Municipal de Administração, Rua Coronel José de Castro, 540, Centro, no dia 19/03/2021, no horário das 08 (oito) às 14 (quatorze) horas, conforme data especificada no Cronograma.

5.2 O Requerimento deverá ser digitado, impresso e assinado em 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 01/2021 – Secretaria Municipal de Administração.

5.3 O Requerimento deve ser justificado e explicitar claramente os pontos que venham a ser considerados como fundamentação do recurso.

5.4 O modelo do Recurso está disponibilizado no Anexo IV deste Edital.

5.5 Admitir-se á um único Recurso para cada candidato.

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

5.7 A Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado constitui ultima instância para análise de Recursos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão Recursos adicionais.

5.8 A Interposição de Recurso não terá efeito suspensivo.

5.9 As respostas aos Recursos serão encaminhadas aos candidatos por e-mail.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6. DO RESULTADO

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

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

7. DA HOMOLOGAÇÃO

7.1 O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será Homologado pelo Prefeito Municipal de Cruzeiro, na data estabelecida pelo Anexo II deste Edital (Cronograma de Execução), 24 de março de 2021.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 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 1 (um) ano a partir da Homologação deste Processo Seletivo Simplificado.

8.2 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 à existência de serviço extraordinário e transitório, na ordem de classificação.

8.3 A convocação para preenchimento de 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.

8.4 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 de Certidão de Casamento/Nascimento;

j) Cópia do Histórico Escolar ou comprovação da escolaridade mínima exigida;

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 17 (dezesete) 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).

8.5 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 da convocação, sob pena da Secretaria Municipal de Administração entender sua tácita desistência da vaga.

8.6 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 6 (seis) meses, renovável por igual período, condicionado às necessidades da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, notadamente o prazo necessário à não paralização dos serviços essenciais atribuídos ao Ajudante Geral.

9. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

9.1 Os contratados serão regidos por contratos de tempo determinado 6 (seis) meses, renovável por mais 6 (seis) meses, sob o regime da Consolidação das Lei do Trabalho (CLT).

10. DA REMUNERAÇÃO

10.1 Vencimentos: R\$ 1.101,95 (mil, cento e um reais e noventa e cinco centavos).

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As cópias reprográficas dos documentos mencionados serão conferidas com os seus respectivos originais, após a convocação dos candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, por ocasião da contratação. Os referidos documentos serão necessários para a posterior efetivação da admissão do candidato convocado.

11.2 A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades, mesmo verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal incidentes.

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

11.4 A listagem de classificados terá validade durante o tempo estimado da contratação e no máximo 2 (dois) anos após sua homologação.

11.5 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.

11.6 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.

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

Cruzeiro, 23 de fevereiro de 2021.

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO DE VAGAS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA SEMANAL, SALÁRIO E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICA

VAGAS: 130 (cento e trinta) vagas de Ajudante Geral para serviços de limpeza e pequenos reparos de ordem geral e Cadastro Reserva.

REQUISITOS: Escolaridade mínima correspondente ao Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades gerais de limpeza dos órgãos e logradouros públicos municipais, pequenos reparos e consertos visando à segurança dos usuários, manutenção dos equipamentos, acompanhamento da execução dos protocolos de saúde e higiene, auxiliar no transporte de objetos; proceder a limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho de objetos, proceder a limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas de acordo com as necessidades, realizar trabalhos de natureza manual ou braçal nas áreas em que estiver lotado e serviços gerais incluindo limpeza das vias públicas, varrição, jardinagem, limpeza de bueiros, capina, roçagem e coleta de lixo; execução de tarefas que possuam afinidade com função de Ajudante Geral bem como outras tarefas correlatas ordenadas pela superior hierárquico imediato.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas.

SALÁRIO: R\$ 1101,95 (mil cento e um reais e noventa e cinco centavos).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICA:

PROVA OBJETIVA:

Composta de 25 (vinte e cinco) questões de Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico e Conhecimentos Gerais e Atualidades sobre o Município de Cruzeiro, valendo 2 (dois) pontos cada questão correta, contendo cada questão 4 (quatro) alternativas, sendo correta apenas uma.

LÍNGUA PORTUGUESA:

- Leitura e interpretação de texto;
- Ortografia;
- Acentuação gráfica;
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado;
- Classes gramaticais
- Significação das palavras: sinônimos e antônimos;
- Análise sintática: frase, oração e período;
- Divisão silábica;
- Aumentativo e diminutivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

- Sistema Monetário Brasileiro;
- Operações com números naturais;
- Operações com números racionais;
- Medidas de volume;
- Algarismo romano;
- Polígonos;
- Números decimais;
- Medidas de tempo;
- Regra de três.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES DO MUNICÍPIO DE CRUZEIRO:

- Conhecimentos gerais da área de saúde de Cruzeiro (COVID-19);
- Conhecimentos gerais da área educacional de Cruzeiro;
- Conhecimentos gerais da História de Cruzeiro;
- Conhecimentos gerais da Geografia de Cruzeiro;
- Conhecimentos gerais da Economia de Cruzeiro.

PROVA PRÁTICA:

- Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho (COVID-19);
- Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho;
- Equipamentos de proteção individual e noções de primeiros socorros;
- Relações humanas no trabalho, qualidade no atendimento ao público e noções básicas de segurança no trabalho;
- Varrição: métodos de varrição e remoção de lixo varrido.

ANEXO II

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DATA	EVENTO
25/02	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições – Resumido, no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
25/02	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.
25/02 a 01/03	PERÍODO DE INSCRIÇÕES – VIA INTERNET
04/03	Convocação dos candidatos para Prova Objetiva e divulgação do local e horário de realização.
07/03	PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CANDIDATOS
08/03	Publicação do Gabarito.
11/03	Convocação dos candidatos para Prova Prática e divulgação do local e horário de realização.
14/03	PROVA PRÁTICA PARA TODOS OS CANDIDATOS CLASSIFICADOS
18/03	Divulgação da Classificação Preliminar dos candidatos aprovados, a partir das 20 (vinte) horas.
19/03	Das 8h até as 14h – Recursos contra Classificação Preliminar.
24/03	A partir das 20h – Resultado dos Recursos contra a Classificação Preliminar; Divulgação da Classificação Final e Homologação.
25/03	Convocação dos candidatos classificados (Primeira Convocação).

ANEXO III

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. PROVA OBJETIVA AJUDANTE GERAL:

25 (vinte e cinco) questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas, sendo apenas uma correta, valendo 2 (dois) pontos cada questão, sendo 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Matemática e Raciocínio Lógico e 5 (cinco) de Conhecimentos Gerais sobre o Município de Cruzeiro, conforme Conteúdo Programático descrito no Anexo I deste Edital.

2. PROVA PRÁTICA AJUDANTE GERAL:

5 (cinco) questões práticas sobre assuntos relacionados ao conteúdo programático, valendo 10 (dez) pontos cada atividade proposta, sendo avaliados os seguintes fatores: I – Utilização do tempo; II – Observação das regras de segurança; III – Organização; IV – Habilidades no uso de materiais; V – Obediência às regras dos protocolos de saúde (COVID-19).

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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:** _____ **E-mail:** _____

Recorrer contra:

Classificação Preliminar

Solicita:

Justificativa do Recurso:

Cruzeiro, 19 de março de 2021.

Assinatura