



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
EDITAL Nº 001/2017
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

O **MUNICÍPIO DE PIÊN**, representado pelo Prefeito Municipal, o Excelentíssimo Senhor **LIVINO TURECK**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e emenda, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para atender a necessidade temporária, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei nº 965 de 17 de outubro de 2007, com fulcro no Art. 37, IX, da Constituição Federal, TORNA PÚBLICA realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para a função temporária de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de **PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, conforme Capítulo VI deste Edital e será executado por intermédio da **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, em conjunto com a **Comissão**, designada pela Portaria nº 522 de 16 de agosto de 2017.

Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão contemplados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, "Caput", da Constituição Federal.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas desse Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á com a afixação no **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal**, bem como, na internet, pelos sites www.objetivas.com.br e www.pien.pr.gov.br, devendo ser publicado extrato dos mesmos no "**DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARANÁ**" e "**JORNAL O REGIONAL**".

O Processo Seletivo Simplificado seguirá o Cronograma de Execução, Anexo V deste Edital, cujos prazos somente começam a correr em dias úteis, sendo contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final. As datas ora definidas poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, mediante a publicação de Edital nos meios de comunicação acima estipulados.

É importante destacar que todos os interessados em participar do Processo Seletivo Simplificado deverão obrigatoriamente ler na íntegra este Edital e seus Anexos. É de inteira responsabilidade dos candidatos conhecer todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos antes de efetuar a inscrição.

Efetuada inscrição, o candidato manifesta tacitamente o conhecimento e aceitação das regras editalícias, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento.

Por se tratar de Processo Seletivo Simplificado, concretizada a inscrição, o candidato manifesta tacitamente ciência de que seus dados (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos, anuindo assim com a sua publicação nos meios acima referidos.

As informações prestadas pelo candidato e eventuais documentos entregues por ele são de sua inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame.

Durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos do Capítulo VII deste Edital.

Todos os horários definidos neste Edital, seus Anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário de Brasília-DF, considerando-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017**

É de inteira responsabilidade do candidato, seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma, os comunicados e os Editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo Simplificado, divulgados nos meios acima mencionados. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente dos Editais.

Durante a execução do certame, a **Objetiva Concursos Ltda.** disponibilizará, para atendimento e esclarecimento das dúvidas dos candidatos, os telefones (51) 3335-3370 e (51) 3330-5555, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **9h às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, impreterivelmente.** Os candidatos também poderão esclarecer suas dúvidas através do link <https://www.objetivas.com.br/fale-conosco>.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão** em conjunto com a **Objetiva Concursos Ltda.**

CAPÍTULO I – DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

1.1. DA VAGA:

1.1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação para o exercício da função designada e à formação de cadastro reserva, de acordo com a tabela abaixo e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame.

Função	Vagas	Reserva de vagas		Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a Função Temporária na Contratação	Carga Horária Semanal	Salário Julho/17 R\$ ⁽¹⁾	Valor de Inscrição R\$
		PCD	Afro				
Agente de Serviços Gerais	01+CR	*	*	Ensino fundamental incompleto.	40 horas	974,27	40,00

CR = Cadastro Reserva

* Cargos que não possuem previsão de reserva de vaga imediata para pessoa com deficiência e afrodescendentes, nos termos da legislação vigente.

⁽¹⁾ Além do salário básico inicial, **limitado ao subsídio do Prefeito, nos termos do Art. 37, XI, da Constituição Federal**, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência; FGTS.

1.1.2. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

1.1.3. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores públicos nos Arts. 150 e 151 do Regime Jurídico dos Servidores Municipais – Lei nº 960, de 14 de setembro de 2007, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

1.1.4. A contratação será pelo prazo determinado de **12 (doze) meses**, visando atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público.

1.1.4.1. Permanecendo a necessidade que gerou a contratação, o prazo estabelecido no item 1.1.4 poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

1.2. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado possui como **atribuição o exercício das seguintes atividades:** Executar serviços de limpeza e conservação de praças, ruas, cemitérios, áreas verdes e outros logradouros públicos, além de ambientes externos de edifícios e repartições públicas, varrendo, lavando, aparando grama, carpindo, preparando a terra para plantio, plantando sementes e mudas, podando arbustos, plantas ornamentais e árvores, transportando entulhos, visando conservá-los e embelezá-los para melhorar o aspecto do Município. Executar serviços de limpeza e conservação interna de edifícios e repartições públicas, varrendo, lavando, limpando móveis e equipamentos, recolhendo o lixo, repondo materiais em recepções, sanitários,



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017**

cozinhas, etc. Executar serviços de limpeza e conservação nos eventos realizados pelo poder público, como exposições, festejos populares, feiras etc., varrendo, lavando, recolhendo o lixo produzido, repondo materiais, transportando, limpando e organizando mesas, cadeiras, painéis etc. Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e refeitórios das instituições educacionais. Auxiliar nas diversas tarefas relacionadas com atividades de refeitórios como preparação de alimentos, limpeza e conservação das dependências e dos equipamentos existentes. Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições dos alunos das instituições educacionais, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso. Utilizar ferramentas, utensílios e EPI's adequados para cada serviço, zelando pela conservação dos mesmos, recolhendo-os, limpando-os e armazenando-os nos locais adequados. Não havendo motorista disponível para atender necessidade de deslocamento, em caráter excepcional, devidamente habilitado e autorizado pela Chefia imediata, dirigir veículo do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo. Em razão das atribuições do cargo, sujeitar-se a executar os serviços à noite, finais de semana e feriados, em regime de plantão. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A fim de evitar ônus desnecessário, orienta-se aos interessados para efetuarem sua inscrição e realizar o pagamento do Boleto Bancário somente após tomarem conhecimento da íntegra deste Edital e seus Anexos. Realizada a inscrição e efetuado o pagamento do Boleto Bancário fica comprovada a aceitação dos termos deste Edital, não mais cabendo ao candidato alegar o desconhecimento das regras editalícias.

2.2. Tendo em vista o andamento deste Processo Seletivo Simplificado simultaneamente ao Concurso Público nº 001/2017 e ao Concurso Público nº 002/2017, orienta-se aos candidatos para que se inscrevam somente em um dos Editais e para uma vaga, tendo em vista a possibilidade de realização de todas as provas no mesmo horário e data. Eventualmente, se houver inscrição do mesmo candidato em mais de um Edital e vaga e as provas coincidirem no mesmo horário e data, o candidato deverá optar por uma das provas, sendo vedado realizar mais de uma prova no mesmo horário e data.

2.3. As inscrições serão somente **pela Internet**.

2.3.1. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador para realização da inscrição na **Agência do Trabalhador**, situada na Avenida Brasil, nº 282, Bairro Centro, no Município de Piên, durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h.

2.4. PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: 25/08/2017 a 14/09/2017.

2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** (horário de Brasília) do dia **25 de agosto de 2017** até às **12h** (horário de Brasília) do dia **14 de setembro de 2017**, pelo site www.objetivas.com.br.

2.5.2. A Objetiva Concursos Ltda não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamentos das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.5.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5.3.1. O boleto gerado para este Concurso Público será do **CAIXA ECONOMICA FEDERAL**, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número **104**. A fim de evitar pagamento de boleto



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o Banco.

2.5.3.2. Será de responsabilidade do candidato verificar as informações do boleto bancário, bem como certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento).

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **15 de setembro de 2017**, com o Boleto Bancário impresso. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento posterior a essa data. **NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.**

2.5.5. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

2.5.6. Não será homologada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o neste Edital.

2.5.7. Será homologada a inscrição com pagamento efetuado por valor maior do que o estabelecido neste Edital.

2.5.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros certames.

2.5.9. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA., através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição nos termos deste Edital.

2.5.9.1. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.5.10. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência ou para afrodescendentes, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para **preenchimento/encaminhamento** dos documentos necessários.

2.6. São requisitos para ingresso no serviço público a serem **apresentados quando da Contratação Temporária**:

- a) Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições a função;
- f) Possuir, na data da contratação, a habilitação para a função pretendida, na forma estabelecida neste Edital, de acordo com o Plano de Carreira de Piên e ainda com a Lei nº 965, de 17 de outubro de 2007, que autorizou a contratação;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Candidatos com deficiência - verificar item próprio, neste Edital;
- i) Duas Fotos 3 x 4 (recentes);
- j) Cópia da Carteira de Identidade;
- k) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento (ou equivalente);
- l) Cópia do Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- m) Carteira de Trabalho Original, com espaço disponível para registro do contrato de trabalho;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

- n) Cópia do número do PIS;
- o) Dados bancários (agência e conta corrente para fins de depósito mensal de salários);
- p) Declaração de Bens e Valores que integram o patrimônio, dependentes, endereço residencial e telefone para contato;
- q) Preencher, com todas informações necessárias, a Ficha de dados cadastrais fornecida pela Administração.

2.6.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da **CONTRATAÇÃO**, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a classificação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da classificação no Processo Seletivo Simplificado.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

2.7.1. Não serão aceitas inscrições com falta de documentos, via postal, fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito na função.

2.7.2.1. Salvo em caso de cancelamento da função ou do Processo Seletivo Simplificado em sua íntegra, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição.

2.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.7.3.1. Preferencialmente, o documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para tratar de seus interesses junto ao Município de Piên e à Objetiva Concursos Ltda. **Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento, dentre os citados no item 2.7.3.**

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

2.7.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer as provas.

2.7.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado.

2.7.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017**

2.7.7. As informações prestadas no formulário de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.7.8. O Município de Piên e a Objetiva Concursos Ltda. não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste certame.

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. A partir de **29/09/2017** será divulgado Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, diretamente no **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal** bem como, na internet, pelos sites www.objetivas.com.br e www.pien.pr.gov.br.

2.8.2. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.

2.8.3. Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato pode interpor pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS AFRODESCENDENTES

3.1. Às pessoas afrodescendentes, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se autodeclararem expressamente, identificando-se como de preta ou parda, a raça etnia negra, é assegurado o direito de inscrição e a reserva de vagas no presente certame em um percentual de **10% (dez por cento)** do total das vagas existentes, de acordo com a Lei nº 1.225, de 11 de março de 2015.

3.1.1. Quando o número de vagas reservadas resultar em fração, arredondar-se-á para número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

3.1.2. O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.

3.2. No momento da inscrição, se desejar concorrer pela reserva de vagas para afrodescendentes, o candidato deverá MARCAR a opção "Declara ser Afrodescendente" na ficha de inscrição.

3.2.1. A autodeclaração de que trata o item 3.2 só terá validade para este certame e integrará os registros cadastrais de ingresso do candidato.

3.2.2. O candidato afrodescendente que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

3.3. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do certame e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua posse ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.4. Os candidatos afrodescendentes inscritos na reserva de vagas participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, pontuação e percentual de acertos mínimos.

3.5. Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017**

ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

3.6. Os candidatos com inscrição homologada como afrodescendentes e, aprovados no certame, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.6.1. Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

3.7. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.

3.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a afrodescendentes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

3.9. Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, em um percentual de **10% (dez por cento)** do total das vagas existentes, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei nº 960, de 14 de setembro de 2007.

4.1.1. O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá selecionar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **encaminhar, via SEDEX, postado impreterivelmente até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da Objetiva Concursos Ltda. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, os seguintes documentos:

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **Requerimento**, conforme **Anexo II** deste Edital, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência.

4.3. Caso o candidato não encaminhar o **laudo médico e o respectivo requerimento** até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

4.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado em Capítulo próprio deste Edital.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

4.6. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.7. Os candidatos com inscrição homologada como Pessoa com Deficiência, aprovados no certame, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

4.8 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.9. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.10. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

CAPÍTULO V - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários e, ainda, encaminhar o requerimento (**Anexo III** deste Edital), preenchido, **via SEDEX, postado impreterivelmente até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para a Objetiva Concursos Ltda. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, acompanhado de:

a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado; e

b) no caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

b1) Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

5.1.1. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

5.1.2. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos. Para tanto, poderá enviar ambos os requerimentos no mesmo envelope. Se enviar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.

5.2. Após o período referido no item 5.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.

5.3. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão do Certame, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

5.3.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

5.3.1.1. O Município de Piên e a Objetiva Concursos Ltda. não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à Objetiva Concursos Ltda.

5.3.1.2. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este certame e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

5.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.

5.4.1. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

5.4.2. A candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.4.3. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

5.4.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.4.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

5.5. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiveram deferido ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas.

5.5.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

5.6. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

CAPÍTULO VI - DA PROVA OBJETIVA

6.1. A **PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, com questões objetivas, de múltipla escolha, com **04 (quatro) alternativas**, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições da função, tem data prevista para **22/10/2017**, em local e horário a serem divulgados por Edital. No horário de convocação ocorrerá o fechamento dos portões, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

6.1.1. Em caso de necessidade de ajustes operacionais, o Município de Piên reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, através de Edital publicado no **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal**, bem como, na internet, pelos sites www.objetivas.com.br e www.pien.pr.gov.br e ainda mediante publicação no **“DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARANÁ”** e **“JORNAL O REGIONAL”**, sob a forma de extrato, com antecedência mínima de **08 (oito) dias** da realização das provas.

6.2. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

6.3. A identificação correta do dia, local e horário da realização da Prova Objetiva, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.3.1. O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação da Prova Objetiva acarretará a eliminação do candidato.

6.4. A OBJETIVA poderá remeter ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da Prova Objetiva, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo candidato no formulário de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

6.5. A remessa da comunicação via correio eletrônico não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Público, através de Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda.

6.6. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

FUNÇÃO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Peso por questão	PESO TOTAL
Agente de Serviços Gerais	Objetiva	Português	15	2,00	30,00
		Matemática	10	2,50	25,00
		Conhecimentos Gerais e Específicos	15	3,00	45,00

6.7. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

6.8. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da Prova Objetiva.**

6.9. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva são os constantes no **Anexo I** do presente Edital.

6.10. O tempo de duração da Prova Objetiva será de **até 03 (três) horas**, incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

6.11. Desde já, ficam os candidatos convocados a **comparecerem com antecedência de 01 (uma) hora ao local das provas**, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.

6.12. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição e o comprovante de pagamento. A critério da Comissão do Certame, esses documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato, nos termos do item 2.8.1 deste Edital ou do Edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.

6.13. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.7.3 do Edital.

6.14. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.15. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017**

6.16. A identificação especial será julgada pela Comissão do Certame. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.17. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

6.18. Os candidatos devem comparecer à prova preparados no que se refere à alimentação, pois NÃO será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza após seu ingresso na sala de provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

6.19. Durante a realização da prova, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

6.20. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*®, gravadores, *pen drive*, *mp3* ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, *Walkman*®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

6.21. Após o início da prova, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.21.1. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização da Prova.

6.22. Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.23. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a Objetiva Concursos Ltda. poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização da prova, bem como usar detector de metais.

6.24. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

6.25. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura óptica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para essa correção, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017**

6.26. O Cartão de Respostas não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados impressos no Cartão de Respostas, em especial o nome, o número de inscrição e função, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.

6.26.1. A não entrega do Cartão de Respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.**

6.26.2. Tendo em vista que o processo de correção dos Cartões de Respostas é feito por meio eletrônico - leitura óptica, não haverá desidentificação dos cartões de respostas.

6.26.3. O Ato Público de correção eletrônica dos Cartões de Respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o processo, em data, local e horário a ser informado por Edital.

6.27. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no Cartão de Respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

6.28. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.29. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o Cartão de Respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município de Piên.

6.29.1. Será permitido aos candidatos copiarem seu Cartão de Respostas, para conferência com o Gabarito Oficial.

6.29.2. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público.

6.30. Durante o período de recursos de Gabarito Preliminar, o inteiro teor da prova será divulgado no endereço eletrônico www.objetivas.com.br, para fins de vista da Prova Padrão. Após o período definido, a prova será retiradas do site, não assistindo direito à vista de prova em outro momento.

6.31. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, após concluído.

6.32. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

6.33. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

6.33.1. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do Processo Seletivo Público e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017**

6.34. Poderá ser excluído sumariamente do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- b) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- d) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- e) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- f) Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- g) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- h) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.

6.35. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS

7.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) Ao indeferimento do pedido de atendimento especial;
- c) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- d) Aos resultados da prova aplicada no Processo Seletivo Simplificado.

7.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até **01 (um) dia útil**, após a divulgação por Edital, de cada evento.

7.3. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site www.objetivas.com.br, na área do candidato, no prazo marcado por Edital, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página e deverão conter:

7.3.1. Um formulário de recurso para cada pedido de revisão, sendo que deve(m) ser apresentada(s):

- a) No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
- b) Circunstanciada exposição a respeito das questões ou pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza da função a ser provida ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- c) Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

7.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

7.5. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.

7.6. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017**

7.7. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.

7.8. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

7.9. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda., empresa designada para execução do certame.

7.10. Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

7.11. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

7.12. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.

7.13. A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.

7.14. Os Pareceres exarados pela Banca Examinadora ficarão disponíveis para consulta dos candidatos na **Prefeitura Municipal de Piên** e no *site* www.objetivas.com.br, na página do Processo Seletivo Público, a partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

7.15. A OBJETIVA CONCURSOS LTDA. não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, exceto àqueles que, comprovadamente der causa.

CAPÍTULO VIII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória:

8.1.1. **1ª preferência:** Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso.

8.1.2. **2ª preferência:** Candidatos que tiverem exercido efetivamente a função de Jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal.

8.1.2.1. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de Jurado deverá preencher o formulário, **Anexo IV** deste Edital, e **encaminhar, via SEDEX, postado até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, juntamente com a documentação abaixo referida:

a) Cópia do RG e CPF;

b) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da Lei.

8.1.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

- a) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais e Específicos;
- b) obtiver maior nota em Português.

8.2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através Ato Público de Sorteio que, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital, e seu resultado fará parte da classificação final do certame.

CAPÍTULO IX – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

9.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual ao somatório dos pontos obtidos em cada disciplina da Prova Objetiva.

9.2. Apurado o resultado, a Classificação Final dos candidatos será publicada junto ao Edital de Homologação Final, o qual será afixado junto ao **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal**, bem como, na internet, pelos sites www.objetivas.com.br e www.pien.pr.gov.br, devendo ser publicado extrato no “**DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARANÁ**” e “**JORNAL O REGIONAL**”, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9.2.1. A Classificação Final do Processo Seletivo Simplificado apresentará apenas os candidatos classificados por função, em ordem decrescente de pontos, sendo composta de três listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e afrodescendentes, a segunda somente a pontuação dos deficientes e a terceira contendo somente a pontuação de afrodescendentes, se houver aprovados.

CAPÍTULO X – DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de **2 (dois) dias**, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, apresentar os seguintes documentos:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental, a ser fornecido por Médico ou Junta Médica do Município de Piên, ou, ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício da função, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) declaração negativa de acumulação de função, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.

10.1.1. A não apresentação dos documentos acima, na ocasião da contratação, implicará impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

10.2. A publicação da convocação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal**, Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados durante toda a validade do Processo Seletivo Simplificado, a fim de garantir o recebimento da comunicação da convocação.

10.2.1. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **Objetiva Concursos Ltda.**, por meio da sua ficha cadastral, até a data de publicação da Homologação Final dos resultados e, após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Piên, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

10.2.2. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017**

convocado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado.

10.2.3. O Município de Piên e a Objetiva Concursos Ltda. não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.

10.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais candidatos, observando-se a ordem classificatória crescente.

10.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos classificados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Simplificado, a novo chamamento uma só vez.

10.5. O Processo Seletivo Simplificado terá validade por **01 (um) ano** a partir da data de Homologação Final dos resultados, prorrogável uma única vez, por igual período.

10.6. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

10.7. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma equipe multidisciplinar do Departamento Municipal de Saúde ou por ele credenciados para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório da classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.2. Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

11.3. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Piên em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

11.5. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;

Anexo II – Requerimento - Pessoas com Deficiência;

Anexo III – Requerimento - Atendimento Especial;

Anexo IV – Requerimento Desempate - Condição de Jurado;

Anexo V – Cronograma de Execução.

Piên, 25 de agosto de 2017.

LIVINO TURECK,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017**

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ATENÇÃO CANDIDATO!

a) Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a data do início das inscrições. Ainda, considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

b) Na Prova de Português será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia. 3) Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; divisão silábica. 3) Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. 4) Classificação e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 5) Sinônimos e antônimos. 6) Tempos e modos verbais.

MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar. 2) Números naturais (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. 3) Números decimais e fracionários: propriedades, operações básicas. 4) Expressões numéricas: operações básicas. 5) Sistema monetário brasileiro. 6) Unidades de medida: comprimento, área, massa, capacidade, tempo. 7) Porcentagem. 8) Interpretação de tabelas e gráficos. 9) Geometria plana: perímetro e área de quadriláteros. 10) Raciocínio lógico. 11) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2 - Conhecimentos Específicos:

1) Faxina, limpeza, conservação, arrumação e higiene em geral. 2) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 3) Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo e entulho. 4) Noções sobre segurança do trabalho, uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), higiene pessoal e do ambiente de trabalho. 5) Conhecimentos sobre jardinagem, podas, preparação da terra para plantio e cultivo de plantas. 6) Conhecimentos sobre capina em geral. 7) Conhecimentos sobre reposição de materiais em recepções, sanitários, cozinhas, etc. 8) Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. 9) Noções sobre preparação de alimentos.

Referências Bibliográficas:

- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

ANEXO II
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017 - MUNICÍPIO DE PIÊN

EDITAL Nº 001/2017

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Função: Agente de Serviços Gerais

Nome da mãe completo: _____

Sexo: () Feminino () Masculino E-mail: _____

RG nº _____ Data de Expedição: ____/____/____ Órgão Expedidor: _____

CPF nº _____ Data de nascimento: ____/____/____

Tel.: fixo: (____) _____ Celular: (____) _____

- () Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA** e para isso:
() Apresentou **LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano** com CID.
() Apresentou **LAUDO MÉDICO o qual declara expressamente que se trata de deficiência irreversível**, com CID, emitido em ____/____/____.

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

ATENÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

ANEXO III
REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017 - MUNICÍPIO DE PIÊN

EDITAL Nº 001/2017

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Função: Agente de Serviços Gerais

Nome da mãe completo: _____

Sexo: () Feminino () Masculino E-mail: _____

RG nº _____ Data de Expedição: ____/____/____ Órgão Expedidor: _____

CPF nº _____ Data de nascimento: ____/____/____

Tel.: fixo: (____) _____ Celular: (____) _____

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização das provas do Processo Seletivo Público. Marcar com **X** ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- () Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
- () Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
- () Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
- () Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
- () Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
- () Ledor (Candidato com deficiência visual).
- () Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____
- () Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
- () Sala para amamentação (Candidata lactante).
- () Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
- () Outro (descrever abaixo).

ATENÇÃO: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

Dados especiais para aplicação das PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

ANEXO IV
REQUERIMENTO DESEMPATE - CONDIÇÃO DE JURADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017 - MUNICÍPIO DE PIÊN

EDITAL Nº 001/2017

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Função: Agente de Serviços Gerais

Nome da mãe completo: _____

Sexo: () Feminino () Masculino E-mail: _____

RG nº _____ Data de Expedição: ____/____/____ Órgão Expedidor: _____

CPF nº _____ Data de nascimento: ____/____/____

Tel.: fixo: (____) _____ Celular: (____) _____

Eu, _____, venho **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

() **Declaro que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/08.**

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017**

**ANEXO V
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

OBS: Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Piên em acordo com a Objetiva Concursos Ltda.

#ALTERADO PELO EDITAL 006/2017.

DATA	EVENTOS
25/08 à 14/09/2017	Período de Inscrições
15/09/2017	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário
15/09/2017	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência, atendimento especial ou condição de Jurado
29/09/2017	Divulgação da homologação das inscrições
02/10/2017	Dia para interposição de recursos das inscrições
A definir	Divulgação do resultado dos recursos das inscrições
22/10/2017	Aplicação da Prova Objetiva
23/10/2017	Divulgação do Gabarito Preliminar (a partir das 14h)
24/10/2017	Dia para interposição de recursos do Gabarito Preliminar e vista de Prova Padrão
31/10/2017	Ato Público de Leitura dos Cartões de Resposta (na Objetiva Concursos)
10/11/2017	Divulgação do Gabarito Definitivo e das notas da Prova Objetiva
13/11/2017	Dia para interposição de recursos das notas da Prova Objetiva
24/11/2017 01/12/2017	Divulgação do resultado dos recursos de notas da Prova Objetiva e convocação para Ato Público de sorteio de desempate (se necessário)
27/11/2017 04/01/2017	Ato Público de sorteio de desempate (se necessário)
A definir	Classificação Final

Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo Simplificado serão objeto de publicação por Editais afixados junto ao **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal** e publicados na internet, nos sites www.objetivas.com.br e www.pien.pr.gov.br devendo ser publicado extrato dos mesmos no "DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARANÁ" e "JORNAL O REGIONAL". É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo Simplificado, divulgados nos meios acima mencionados.