

	d - local com capacidade máxima acima de 1000 pessoas: limite máximo 400 pessoas. - não podem ser realizados no <b>horário de proibição de circulação de pessoas (da 00 hora até às 05 horas)</b> .
7. Participação de pessoas nos eventos do <b>Item 3 a 6</b> desta tabela.	Condicionada ou à apresentação de teste negativo ou à comprovação do esquema vacinal da Covid-19.
8. Eventos <b>proibidos</b> .	a - <b>dancantes</b> ou de outra modalidade de interação que demandem <b>contato físico entre os frequentadores</b> ; b - em local fechado <b>que não possua sistema de climatização com renovação do ar</b> e Plano de Manutenção, Operação e Controle atualizados; c - que demandem a permanência do <b>público em pé</b> durante sua realização; d - com <b>duração superior a 6 horas</b> ; e - esportivos com <b>presença de público</b> ; f - que <b>não consigam garantir o controle de público no local</b> ou que possam atrair presença de público superior àquele determinado nesta norma, como exposições e festivais. g - de caráter <b>internacional</b> ; h - realizados em locais não autorizados para esse fim; i - que <b>não atendam os critérios previstos nesta legislação</b> e demais normativas vigentes; j - realizados no <b>horário de proibição de circulação de pessoas (da 00 hora até às 05 horas)</b> .
9. Atividade comercial e prestação de serviços em geral.	<b>Não pode</b> ser realizada no <b>horário de proibição de circulação de pessoas (da 00 hora até às 05 horas)</b> , exceto aquelas atividades consideradas essenciais pelo Estado do Paraná, sendo que todas deverão respeitar os protocolos sanitários estabelecidos pela SESA/PR.
10. Atividades esportivas e recreativas em geral.	<b>Não podem</b> ser realizadas no <b>horário de proibição de circulação de pessoas (da 00 hora até às 05 horas)</b> , exceto aquelas atividades consideradas essenciais pelo Estado do Paraná, sendo vedada a presença de público/espectadores.
11. Atividades religiosas em geral.	<b>Não podem</b> ser realizadas no <b>horário de proibição de circulação de pessoas (da 00 hora até às 05 horas)</b> , sendo que todas deverão respeitar os protocolos sanitários estabelecidos pela SESA/PR, sendo permitida a participação de pessoas de quaisquer idades.

## REGRA GERAL

- 1- obrigatório o uso de máscara, cobrindo nariz e boca, inclusive nas atividades esportivas, exceto para o consumo de bebidas e de comida;
- 2- obrigatória a disponibilização de álcool 70% em todos os locais e eventos, inclusive nos sanitários;
- 3- proibida a entrada/presença de pessoas que apresentem sintomas gripais ou de resfriado;
- 4- sempre que possível, em eventos e atividades, deve ser estabelecido o distanciamento seguro entre as pessoas;
- 5- fica *recomendado* que crianças, idosos e pessoas que apresentem comorbidades não frequentem atividades coletivas.

**Publicado por:**  
Dorival Tenerelle  
**Código Identificador:**79815EA6

## ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE ASTORGA EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

O Município de Astorga, Estado do Paraná, com base na autorização expedida no Decreto Municipal nº 151/2021, nos termos do disposto na Lei Municipal nº 3.122/2021, regulamentada pelo Decreto 149/2021 que dispõem sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária e transitória de excepcional interesse público do Poder Executivo Municipal, observado o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal.

### TORNA PÚBLICO.

O presente Edital, que estabelece instruções destinadas à seleção de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária e transitória de excepcional interesse público, através de processo seletivo simplificado, visando à composição de vagas do quadro de servidores, de acordo com as normas estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais visando à composição de vagas de **COLETOR DE LIXO**, de acordo com a legislação que trata a matéria, atendidas as disposições deste Edital.

1.2. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal.

1.3. O Processo Seletivo Público será executado por intermédio da Comissão Especial composta por servidores designados através da Portaria nº 779/2021, de 30 de agosto de 2021.

1.4. O Contrato de Trabalho será firmado com prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por até igual período, caso permaneça a necessidade que gerou a contratação e será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.5. A divulgação oficial deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas desse Processo Seletivo, dar-se-á com a publicação na internet, pelo órgão de Imprensa Oficial do Município - **DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ** – [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp) e pelo site [www.astorga.pr.gov.br](http://www.astorga.pr.gov.br).

1.6. O Processo Seletivo Simplificado seguirá o Cronograma de Execução, **Anexo IV** deste Edital. 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.

### CAPÍTULO II - DESCRIÇÃO DO CARGO, VAGAS E REQUISITOS.

2.1. O Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes, de acordo com o quadro abaixo:

CARGO	VAGAS	EXIGÊNCIA MÍNIMA	SALÁRIO
COLETOR DE LIXO	06	ALFABETIZADO	RS 1.100,00

2.2. Sobre o salário incidirá 40% à título de adicional de insalubridade e R\$ 156,78 à título de Auxílio Alimentação.

2.3. O contratado poderá receber ainda horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico.

#### SÃO REQUISITOS PARA INVESTIDURA DO CARGO:

- a) Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d) Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura no cargo;
- f) Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
- g) Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Processo Seletivo para o cargo de Coletor de Lixo e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

#### 2.4. DESCRIÇÃO DO CARGO:

**Descrição Sintética:** Executar tarefas inerentes aos serviços de coleta de lixo, como carregar, descarregar, recolher, juntar, selecionar lixo, depositando-o em caminhão caçamba, diariamente seguindo roteiro estabelecido. Trabalho de natureza simples que demanda apresentar condições físicas adequadas, para correr constantemente, acompanhando o caminhão caçamba.

**Descrição Analítica:** Executar tarefas manuais simples e rotineiras, que exigem principalmente esforço físico; Seguir roteiro estabelecido, respeitando o cronograma das atividades diárias, para facilitar o trabalho e evitar o acúmulo de lixo; Prestar atenção ao trânsito, observando-se o tráfego de carros, motos e bicicletas, para evitar acidentes; Prestar atenção em animais domésticos, evitando principalmente o ataque de cães, para prevenção de acidentes; Evitar a reciclagem e triagem durante o percurso para evitar atraso na coleta; Desocupar latas ou lixeiras, descarregando o lixo no caminhão para melhor organização da coleta; Pegar várias sacolas de lixo, ao mesmo tempo, usando as duas mãos, para agilizar o trabalho da equipe; Jogar o lixo no caminhão, atirando com rapidez para agilizar o trabalho de equipe e atender o horário estabelecido; Correr constantemente indo, vindo e seguindo o caminhão caçamba, para acompanhar a sua velocidade e evitar tumultos no trânsito;

Carregar tambores de lixo juntamente com o parceiro, para facilitar o trabalho de jogá-lo na caçamba; Carregar lixo adequadamente, evitando deixar cair nas vias públicas, para manutenção da limpeza; Juntar lixo caído na rua, pegando-o com pá e vassoura, para manutenção e limpeza em vias públicas; Limpar o caminhão coletor, varrendo e retirando resíduos de lixo, para a limpeza e evitar o entupimento do lavador (caçamba e cabina); Atender às necessidades do serviço quando solicitado, colaborando nas tarefas determinadas, para o bom andamento dos serviços prestados; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho, seguindo instruções específicas para execução das tarefas; Substituir funcionários, quando de férias ou licenças por outro tipo de afastamento, colaborando na execução das tarefas pertinentes, para organização dos serviços prestados; Usar vestuário adequado e compatível com o cargo, para manter uma boa apresentação; Estar sempre disponível para trabalhar além do expediente normal, impreterivelmente nos finais de semana conforme determinado pela Chefia imediata, auxiliando colegas em tarefas extras, para atender às necessidades do serviço; Seguir ordem de serviço estabelecida; Descarregar o lixo recolhido pelo caminhão coletor e depositar em lugar apropriado, aterro controlado ou sanitário; Amontoar o lixo em um único ponto de forma adequada em lugares que não interfiram na passagem de transeuntes, carros, entrada de garagem, estacionamento, portas de residências, lojas, boca de lobo e outros estabelecimentos, enquanto aguarda passagem do caminhão coletor para agilizar a coleta e facilitar o trabalho evitando reclamações dos munícipes; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; Cumprir as normas estabelecidas de segurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes, usar equipamentos de proteção EPI's (Equipamento de Proteção Individual), colocando luvas, uniformes, botas; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

2.5. A habilitação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a garantia de ser convocado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades do Município de Astorga, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.

### CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES E DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita concordância pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. As inscrições serão somente via presencial, e poderá ocorrer mediante procuração específica.

**3.3. As inscrições serão nas dependências da Garagem Municipal, situada na rua Nossa Senhora Aparecida nº 287 (ao lado do Colégio Adolpho), nos dias 08 a 22 de setembro de 2021, no horário ininterrupto das 08h:00min às 17h:00min, de segunda a sexta-feira e aos sábados das 08h:00min às 12h:00min.**

3.4. Não serão aceitas inscrições fora dos dias e/ou horários previstos no tópico acima.

3.5. As inscrições serão gratuitas.

3.6. Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá comparecer ao endereço, nos dias e horário indicados no item 3.3, ou por intermédio de procurador munido de instrumento particular de mandato com poderes especiais para realizar a sua inscrição, entregando por meio de protocolo, em ambos os casos, os seguintes documentos:

- a) 1 cópia simples e legível de documento de identidade oficial com foto;
- b) 1 cópia simples e legível do CPF;
- c) 1 cópia simples e legível do comprovante de residência de no máximo 3 meses;
- d) Ficha de inscrição, que será disponibilizada ao candidato no ato, ou poderá ser impressa conforme Anexo I, devidamente preenchida e assinada.

**CAPÍTULO IV -DA EFETIVAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

4.1. O Edital com a relação das inscrições efetivadas será publicado na data de 23/09/2021, no Órgão de Imprensa Oficial do Município - **DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ**– [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp), bem como pelo *site* do Município de Astorga: [www.astorga.pr.gov.br](http://www.astorga.pr.gov.br).

4.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o Edital de efetivação das inscrições, poderá fazê-lo pelo período de 1 (um) dia útil contado de sua publicação, nos termos do item 6 deste Edital.

**CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS AFRODESCENDENTES**

5.1. Às pessoas afrodescendentes, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se autodeclararem expressamente pretas ou pardas, de raça ou 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 o Decreto Municipal nº 142/2009 - Art. 23 e Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.1.1. 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), nos termos da Lei Estadual nº 14.274/2003.

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

5.1.3. Os candidatos afrodescendentes inscritos na reserva de vagas participarão do Processo Seletivo 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.

5.2. No momento da inscrição, se desejar concorrer pela reserva de vagas para afrodescendentes, o candidato deverá MARCAR a opção “Declara ser negro” na ficha de inscrição.

5.2.1. A autodeclaração de que trata o item 5.2 só terá validade para este certame e integrará os registros cadastrais de ingresso do candidato.

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

5.3. 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 contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.4. Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

5.5. 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.

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

5.7. A nomeação 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.

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

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

**CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.**

6.1. 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, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas existentes para cada cargo, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Municipal nº 1.479/2001-E, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 142/2009.

6.1.1. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas, existentes ou futuras, igual ou superior a cinco.

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

6.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá selecionar no formulário de inscrição a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como apresentar 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.

6.3. Caso o candidato não apresente o laudo médico no ato da inscrição, 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.

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

6.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

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

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

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

## CAPÍTULO VII - DAS PROVAS

7.1. O Processo Seletivo Simplificado, consistirá de duas fases:

**7.1.2 - 1ª Fase: Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, em primeira etapa, com 20 questões objetivas de PORTUGUÊS, MATEMÁTICA e CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade exigida e com as atribuições do cargo.

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

7.1.4. O candidato somente poderá se retirar da sala após 01 (uma) hora contada do efetivo início das provas.

7.1.5. 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 e **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** não sendo permitido seu ingresso após o fechamento dos portões.

7.1.6 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

7.1.7. 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.

7.1.8. O Cartão de Respostas não poderá ser substituído, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados, em especial o nome, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.

7.1.9. 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.

7.1.10. 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.

7.1.11. 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 Astorga.

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

7.1.13. 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.

### 7.1.14. CONTEÚDO E PONTUAÇÃO:

	PROVAS	DISCIPLINAS	Nº QUESTÕES	VALOR POR QUESTÕES	VALOR TOTAL
COLETOR DE LIXO	OBJETIVAS	PORTUGUÊS	20	0,5	10,0
		MATEMÁTICA			
		CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES			
	APTIDÃO FÍSICA		APTO/INAPTO		

7.1.15. Serão considerados aprovados em primeira etapa e/ou habilitados à etapa seguinte os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,0 (cinco) na Prova Objetiva.

7.1.16. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
- b) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
- c) For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações deste Edital livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros.
- d) Quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.
- e) Artigos de chapalaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

**7.2. 2ª Fase: Prova de Aptidão Física**, de caráter eliminatório, será realizada por profissionais habilitados, e tem por objetivo avaliar a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente as atribuições inerentes à função de “COLETOR DE LIXO”, conforme disposto no item 2.4 deste Edital.

7.2.1. A Prova de APTIDÃO FÍSICA, aplicada por profissional devidamente habilitado, destina-se a avaliar a condição física dos candidatos para o desempenho das atividades que são inerentes ao presente cargo.

7.2.2. Serão chamados a prestar a Prova de Aptidão Física todos os candidatos aprovados na primeira etapa do Processo Seletivo – Prova Objetiva.

7.2.3. Para realização da Prova de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar-se com antecedência mínima de 30 (sessenta) minutos do horário previsto para seu início, em trajés apropriados para a prática desportiva, portando:

- a) Cédula de Identidade Oficial.
- b) Atestado Médico (modelo **Anexo II**), emitido no máximo há **15 (quinze) dias** da data da Prova de Aptidão Física, que comprove boas condições para a prática desportiva e atividades físicas;

**Caso o candidato NÃO apresente o atestado médico no momento da realização da Prova de Aptidão Física, ficará impedido de realizar a prova e será eliminado do concurso.**

Os custos e procedimentos necessários à obtenção do atestado médico serão suportados exclusivamente pelo candidato.

7.2.3.1 O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da prova.

7.2.4. É de responsabilidade do candidato o conhecimento de todos os testes relacionados nesse Edital e sua execução. Não serão aceitas quaisquer alegações de desconhecimento dos índices exigidos.

7.2.5. O candidato que não alcançar o Desempenho Mínimo, abaixo especificado, será considerado INAPTO na Prova de Aptidão Física.

7.2.6. A prova consistirá na avaliação das condições físicas, através de TESTE DE CORRIDA em 12 (doze) minutos em uma pista demarcada, ou, em local determinado pela Comissão Avaliadora.

a) Candidato deverá percorrer a distância de 1.800 (mil e oitocentos) metros, sendo considerado APTO se percorrer a distância nos 12 minutos disponíveis.

b) Faltando 01 (um) minuto para o encerramento do teste, será emitido um sinal sonoro avisando os candidatos sobre o tempo já decorrido. Aos 12 (doze) minutos será dado novo sinal sonoro e o candidato deverá parar no lugar em que estiver. O candidato deverá ficar em pé onde aguardará a anotação do seu percurso pelo fiscal do teste.

7.2.7 As convocações para a aplicação das duas fases, constando a lista dos candidatos classificados, data, horário e local de aplicação, bem como demais orientações, serão publicadas Órgão de Imprensa Oficial do Município - **DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ** – [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp), bem como pelo *site* do Município de Astorga: [www.astorga.pr.gov.br](http://www.astorga.pr.gov.br)

## CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) Ao gabarito publicado e o resultado das provas;
- c) Resultado da Classificação final.

8.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 01 (um) dia útil, após a divulgação por Edital, de cada evento, que se dará conjuntamente à publicação do extrato do Edital no Órgão de Imprensa Oficial do Município.

8.3. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Especial de Teste Seletivo e entregues no Departamento de Recursos Humanos do Município de Astorga, situado na avenida Dr. José Soares de Azevedo nº 48, Centro, Astorga/PR.

8.4. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora, 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.

8.5. 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 de pontuação da prova prática. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.

8.6. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados

## CAPÍTULO IX - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, é o total dos pontos obtidos na prova objetiva. Além de ser considerado apto através da prova de aptidão física.

9.2. Serão considerados aprovados os candidatos que tiverem aproveitamento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova objetiva.

9.3. A classificação final do Processo Seletivo Simplificado será publicada por Edital no dia 18 de outubro de 2021, no Órgão de Imprensa Oficial do Município - **DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ – [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)**, bem como pelo *site* do Município de Astorga: **[www.astorga.pr.gov.br](http://www.astorga.pr.gov.br)**

9.5. Na hipótese de igualdade de pontos entre os aprovados na prova objetiva, o desempate para efeito de classificação dar-se-á por:

- a) Tiver maior idade;
- b) Sorteio;

## **CAPÍTULO X -DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O CARGO.**

10.1. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência e afrodescendentes.

10.2. O Contrato de Trabalho será firmado com prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por até igual período, caso permaneça a necessidade que gerou a contratação e será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

10.3. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência e afrodescendentes.

10.4. A convocação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Órgão de Imprensa Oficial do Município - **DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ – [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)**, bem como pelo *site* do Município de Astorga: **[www.astorga.pr.gov.br](http://www.astorga.pr.gov.br)**, 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 Teste Seletivo, a fim de garantir o recebimento da convocação.

10.5. Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação do Edital de Convocação, junto ao Órgão de Imprensa Oficial do Município, para apresentar-se com os documentos necessários para a contratação.

Para contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho;
- b) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
- c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
- d) Cópia do documento de Identificação;
- e) Cópia do Cartão do CPF;
- f) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
- g) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
- h) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
- i) Cópia do comprovante de residência;
- j) Número do PIS/PASEP;
- k) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- l) Outros documentos listados no momento do ato convocatório;

10.6. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para contratação e início do trabalho.

10.7. Caberá ao Município de Astorga – PR a definição da data de contratação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.

## **CAPÍTULO XI -DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, a exemplo de convocações, avisos e resultados, serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial do Município - **DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ – [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)**, bem como pelo *site* do Município de Astorga: **[www.astorga.pr.gov.br](http://www.astorga.pr.gov.br)**.

11.2. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério do Município de Astorga.

11.3. O Município de Astorga não está obrigado a convocar e contratar todos os candidatos aprovados, fazendo a convocação conforme a sua necessidade e conveniência.

11.4. Os casos omissos neste edital serão esclarecidos e resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

11.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a Prova Objetiva e as demais etapas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado no Órgão de Imprensa Oficial do Município.

11.6. A habilitação em quaisquer das etapas do Processo Seletivo nº 001/2021 não poderá ser aproveitada para outro processo seletivo ou concurso público.

11.7. A comprovação do cumprimento das datas, prazos, ônus e obrigações constantes do presente Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

11.8. O Município de Astorga não se responsabiliza por prejuízos de qualquer ordem, causados ao candidato, decorrente de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT, por razões diversas de fornecimento e/ou informação errada quanto ao endereço do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

11.9 O candidato poderá atualizar seu endereço e telefones para contato através do telefone (44) 3234-8721.

11.10 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim, a publicação do resultado final e homologação.

11.11 O Município de Astorga não se responsabiliza de qualquer modo pelo transporte, alojamento, e/ou alimentação dos candidatos, durante a realização das provas, bem como pelos custos decorrentes dos documentos necessários para inscrição e/ou posse do candidato, quando da realização das etapas do presente processo seletivo.

Astorga, 03 de setembro de 2021

**SUZIE APARECIDA PUCILLO ZANATTA**  
Prefeita Municipal

**GISLAINE PAULA BRAGANTIN GIAROLA**  
Secretária de Administração e Finanças

**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO DE COLETOR DE LIXO**  
**EDITAL Nº 001/2021**

Nome do(a) candidato(a): \_\_\_\_\_

CPF Nº: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ SEXO: ( ) M ( ) F

TELEFONE FIXO: ( ) \_\_\_\_\_ CELULAR: ( ) \_\_\_\_\_

( ) \_\_\_\_\_ CELULAR: ( ) \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

NATURALIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

Declaro que sou preto ou pardo e opto por concorrer a vagas destinadas a afrodescendentes:

( ) SIM ( ) NÃO

PESSOA COM DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO . Em caso de sim anexar Laudo Médico.

Declaro que são verdadeiras as informações contidas nesta ficha de inscrição e aceito as condições descritas no Edital Nº 001/2021 que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, apresentarei todos os documentos comprobatórios para contratação.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)

**RECIBO DE ENTREGA**

Recebi nesta data a ficha de inscrição do candidato \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ para o Processo Seletivo Simplificado para o cargo de Coletor de Lixo,  
conforme Edital nº 001/2021.

Astorga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome/Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO APTIDÃO FÍSICA**

Atesto, sob as penas da lei, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, encontra-se APTO(A) para realizar esforço físico, podendo submeter-se à avaliação de condicionamento físico por meio de TESTE DE CORRIDA, conforme determinado no Edital do Processo Seletivo nº 001/2021 do Município de Astorga/PR, para o cargo de COLETOR DE LIXO.

Município de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do Profissional – Carimbo CRM

### ANEXO III

#### FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

1. Nome do Candidato \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

2. Solicitação do Candidato e Argumentação:

Astorga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021 \_\_\_\_\_

Assinatura

3. Análise da Comissão:

Astorga \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021 \_\_\_\_\_

### ANEXO IV

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

#### ETAPAS DO PROCESSO DATA

1. Publicação do Edital	06/09/2021
2. Período de inscrição	08/09/2021 a 22/09/2021
3. Inscrição efetivada	23/09/2021
4 Período de Recurso	24/09/2021
5. Homologação das inscrições e Convocação para as Provas Objetiva e Prática	27/09/2021
6. Prova Objetiva	03/10/2021
7. Publicação do Gabarito	04/10/2021
8. Prazo para Recurso contra o Gabarito	05/10/2021
9. Publicação do resultado do recurso do gabarito e convocação dos classificados para prova de aptidão física	07/10/2021
10. Prova de aptidão física	10/10/2021
11. Publicação do Resultado prova aptidão física	13/10/2021
12. Prazo para recurso prova aptidão física	14/10/2021
13. Publicação do resultado dos recursos e classificação final	18/10/2021
14. Período para recursos da classificação final	19/10/2021
15. Resultado dos Recursos e Homologação final	21/10/2021

**Publicado por:**  
Silvana Martins Canizares Chiarandi  
Código Identificador:5DC1E797

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ**

#### **DEPARTAMENTO LICITAÇÃO** **TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO**

A comissão de licitação após, fase de lances, conferência das documentações e habilitação das proponentes ADJUDICA o processo e encaminha ao Excelentíssimo Senhor prefeito Municipal, EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR E HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos: