

# Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012  
Decreto nº 1902/2012

www.pcmcm.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO  
Avenida Vitória, 251 - centro - CEP 84620-000  
E-mail: diariooficial@pcmcm.pr.gov.br  
Responsável: Gabriel Ribas Neponucena

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº 3090 ANO 12  
CRUZ MACHADO (PR), 04 DE DEZEMBRO DE 2024



## ÍNDICE

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	0 1
Decretos.....	0 1
Portarias.....	0 2
Licitações.....	0 4
Extratos.....	
Relatórios.....	

Diversos..... 0 6

### ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES

Resoluções.....	
Portarias.....	
Diversos.....	

### ATOS DO PODER LEGISLATIVO

Leis.....	
-----------	--

Decretos.....	
Portarias.....	
Licitações.....	
Extratos.....	
Relatórios.....	
Diversos.....	
<b>PUBLICAÇÕES DE CARÁTER</b>	

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### DECRETOS

DECRETO Nº 5108/2024

DATA: 02 de dezembro de 2024

SÚMULA: Renovar o contrato com a servidora Jaíne Aparecida Krul ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

RENOVAR

Artigo 1º - O contrato com a servidora JAÍNE APARECIDA KRUL, matrícula nº 2118, portadora da CTPS 1098822/8971-PR e RG 13.650.491-6/PR, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível 1 – Ref. A, com jornada de 40 horas semanais, segundo

as normas estabelecidas nas Leis Municipais em vigor, a contar do dia 01 de dezembro do corrente ano.

Artigo 2º - O regime de contratação é o CLT.

Parágrafo único – A validade deste contrato será de 12 (doze) meses, não podendo ser renovado.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 02 de dezembro de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI  
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 5109/2024  
DATA: 04 de dezembro de 2024

SÚMULA: Renovar o contrato com a servidora Silvana de Lima Gemieski ocupante do cargo de

Professor 40 horas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

RENOVAR

Artigo 1º - O contrato com a servidora Silvana de Lima Gemieski, matrícula nº 2120, portadora da CTPS 2643973/0040-PR e RG 12.594.160-5/PR, ocupante do cargo de Professor 40 Horas, Ref. 1 – Classe A, com jornada de 40 horas semanais, segundo as normas estabelecidas nas Leis Municipais em vigor, a contar desta data.

Artigo 2º - O regime de contratação é o CLT.

Parágrafo único – A validade deste contrato será de 12 (doze) meses, não podendo ser renovado.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publi-

cação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 04 de dezembro de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI  
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 5110/2024  
DATA: 04 de dezembro de 2024

SÚMULA: Renovar o contrato com a servidora Adriana Aparecida Ribeiro ocupante do cargo de Cuidador Residente.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

#### RENOVAR

Artigo 1º - O contrato com a servidora Adriana Aparecida Ribeiro, matrícula nº 2121, portadora da CTPS 5221521/30-PR e RG 10.736.805-1/PR, ocupante do cargo de Cuidador Residente, Nível 14 – Ref. A, com jornada de 40 horas semanais, segundo as normas estabelecidas nas Leis Municipais em vigor, contar do dia 06 de dezembro de 2024.

Artigo 2º - O regime de contratação é o CLT.

Parágrafo único – A validade deste contrato será de 12 (doze) meses, não podendo ser renovado.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições

em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 04 de dezembro de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI  
Prefeito Municipal



### PORTARIAS

PORTARIA Nº 377/2024  
DATA: 03 DE DEZEMBRO DE 2024.

SÚMULA: Conceder licença especial a título de prêmio para a servidora Claudia Catarina Delonzek.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

#### CONCEDER

A servidora, Claudia Catarina Delonzek matrícula nº 171, portadora da CTPS nº 0097074/00025-PR e RG nº 4.995.763-7/PR, admitida em 15/02/1993, em conformidade com a Lei Complementar nº 001/2006, art. 94, seção VIII, Licença Especial à Título de Prêmio, período aquisitivo 2016/2021, a contar do dia 13/12/2024 à 12/03/2025.

Registre-s e Publique-se;

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 03 de dezembro de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI  
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 378/2024

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Antonio Luis Szaykowski, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscal do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 161/2024, Inexigibilidade de Licitação nº. 033/2024, cujo o objeto visa a contratação de pessoas físicas, sendo profissionais autônomos CREDENCIADOS E HABILITADOS no Credenciamento nº 06/2024, para prestação de serviços de técnicos (as) em enfermagem e enfermeiros (as) junto ao Hospital Municipal e Secretaria de Saúde desta municipalidade, conforme especificações em anexo ao processo, a Servidora:

Denise Wollinger, matrícula nº 582. (procedimento formal, com prazo);

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de

dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Saúde, a Sra. Graziela Braun, autora do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal

à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas

cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 04 de dezembro de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI  
Prefeito Municipal



## LICITAÇÕES

ATO DE AUTORIZAÇÃO PARA  
CONTRATAÇÃO DIRETA

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO  
Nº 033/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO:  
161/2024

OBJETO: A presente Inexigibilidade visa a contratação de pessoas físicas, sendo profissionais autônomos CREDENCIADOS E HABILITADOS no Credenciamento nº 06/2024, para prestação de serviços de técnicos (as) em enfer-

magem e enfermeiros (as) junto ao Hospital Municipal e Secretaria de Saúde desta municipalidade, conforme especificações em anexo ao processo.

FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: Art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021

CONTRATADO: Francielli Muller, Joyce Sloty, Patricia Gdak, Mirtes Maria Fiabane, Cintia Maria Rybicki, Kelly Knopf de Lima, Margarete Zimmermann Sievers, Roseli Werus, Juliana de Fatima Grimuza, Juliana Kwapisz, Vivian Pisklewicz Tracz, Rosângela Berezowski, Gelsiane Filipiak, Anderson Niedicker, Rose Fersch, Daniel Lipinski, Aline Arndt, Gabrielli Mondini Kowalczyk.

VALOR: R\$ 195.233,82 (cento e noventa e cinco mil duzentos e trinta e três reais e oitenta e dois centavos)

Tendo em vista as justificativas apresentadas pelo setor requisitante no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência, ambos juntados aos autos, e considerando os princípios da essencialidade, do interesse público e da economicidade, AUTORIZO a contratação direta em epígrafe, por meio da Inexigibilidade de Licitação nº 33, com fundamentação legal no Art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Cruz Machado, 3 de dezembro de 2024.

Antônio Luis Szaykowski  
Prefeito

## DECISÃO DE IMPUGNAÇÃO

PROCESSO 126/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO 80/2024

Após análise realizada, a Pregoeira decide conhecer a impugnação interposta pela empresa UNIÃO NUTRICIONAL LTDA, e quanto ao mérito JULGA PROCEDENTE, retificando o edital naquilo que era cabível, e mantendo o restante do edital em toda sua totalidade. Dê ciência a impugnante e aos demais interessados, após divulgue – se esta decisão junto ao site [www.pcmcm.pr.gov.br](http://www.pcmcm.pr.gov.br), bem como se procedam às demais formalidades de publicidade.

Cruz Machado, 04 de dezembro de 2024.

Vera Maria Benzak Krawczyk  
Pregoeira

**AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO SUSPensa E RETIFICAÇÃO DE EDITAL**  
PROCESSO 126/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO 80/2024

A Pregoeira do Município de Cruz Machado - PR nomeada através da Portaria 10/2024, alterada pela Portaria nº 226/2024, informa aos interessados em participar do referido certame a REABERTURA DE LICITAÇÃO SUSPensa e a RETIFICAÇÃO do edital, Pregão Eletrônico nº 80/2024, quanto a seguinte situação:

- Alterar os descritivos dos itens 88, 118, 158, 159, 160, 161, 162, 164, 166, 167, 170, 172, 177, 163 constantes no Anexo I-A (Planilha e Detalhamento do Itens (PDI)).

Em razão da retificação do processo licitatório que encontrava-se suspenso, fica designada a sessão pública para ocorrer no

dia 18/12/2024 às 08h30min;

Cruz Machado, 04 de dezembro de 2024.

Vera Maria Benzak Krawczyk  
Pregoeira

### AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº  
88/2024  
PROCESSO nº 160/2024

**OBJETO:** Constitui objeto desta licitação o Registro de Preço objetivando aquisição de cascalho britado, pedra brita, pedrisco e pó de pedra, os quais serão utilizados para manutenção de vias urbanas e rurais desta municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 1.209.000,00 (Um milhão Duzentos e nove mil reais)

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**  
Recebimento das propostas: das 14:00 do dia 05/12/2024 às 13:30 horas do dia 18/12/2024.

Abertura e julgamento das propostas: das 13:31 às 13:59 horas do dia 18/12/2024.

Início da sessão de disputa de preços: às 14:00 horas do dia 18/12/2024

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:** Plataforma Eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões, através do sítio eletrônico [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com)

“Acesso Identificado no link – licitações”.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

Cruz Machado, 04 de dezembro de 2024

Antônio Luis Szaykowski  
Prefeito



**DIVERSOS**
**PRIMEIRA RETIFICAÇÃO DO EDITAL N° 002/2024**

O Prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, resolve **RETIFICAR** o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS PARA: 14 VAGAS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40 HORAS SEMANAIS; 03 VAGAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO 40 HORAS SEMANAIS; 15 VAGAS PARA ATENDENTE DE CRECHE 40 HORAS SEMANAIS; 21 VAGAS PARA PROFESSOR 20 HORAS SEMANAIS; 09 VAGAS PARA PROFESSOR 40 HORAS SEMANAIS E CADASTRO DE RESERVA COM CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, publicado no diário oficial do município sob nº 3089/2024 em 03 de dezembro de 2024, conforme abaixo discriminado:

**ALTERAÇÃO DO ITEM: 2. DOS CARGOS**
**ONDE SE LÊ:**

2. DOS CARGOS								
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas afrodescendentes	Vagas PcD	Cadastro Reserva	Total de Vagas	Remuneração Bruta Inicial
01	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	12	01	0 1	Sim	14	R\$ 1.161,81*
02	Auxiliar Administrativo	40h	03	00	0 0	Sim	03	R\$ 1.412,18
03	Atendente de Creche	40h	13	01	0 1	Sim	15	R\$ 1.161,81*
04	Professor	20h	19	01	0 1	Sim	21	R\$ 1.309,58
05	Professor	40h	07	01	0 1	Sim	09	R\$ 2.619,16

É garantia constitucional a remuneração não inferior ao salário-mínimo legal para o trabalho mensal com a jornada de trabalho de oito horas (art. 7º, IV, CF/1988).

**LEIA SÊ:**

2. DOS CARGOS								
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas afrodescendentes	Vagas PcD	Cadastro Reserva	Total de Vagas	Remuneração Bruta Inicial
01	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	12	01	01	Sim	14	R\$ 1.356,89*
02	Auxiliar Administrativo	40h	03	00	00	Sim	03	R\$ 1.649,30
03	Atendente de Creche	40h	13	01	01	Sim	15	R\$ 1.356,89*
04	Professor	20h	19	01	01	Sim	21	R\$ 1.529,48
05	Professor	40h	07	01	01	Sim	09	R\$ 3.058,95



\*É garantia constitucional a remuneração não inferior ao salário-mínimo legal para o trabalho mensal com a jornada de trabalho de oito horas (art. 7º, IV, CF/1988).

**Republica-se** o Edital N° 002/2024 no dia 04 de dezembro de 2024 com a alteração no **CRONOGRAMA**.

As demais informações contidas no EDITAL N° 002/2024 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024 permanecem inalteradas.

O edital completo, com seus anexos e retificações, está à disposição dos candidatos na Internet, no endereço: <https://pmcm.pr.gov.br/concurso/>

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 04 de Dezembro de 2024.

**ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI**

Prefeito Municipal

---

**CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR  
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br  
www.pmcm.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO/PR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS PARA: 14 VAGAS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40 HORAS SEMANAIS; 03 VAGAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO 40 HORAS SEMANAIS; 15 VAGAS PARA ATENDENTE DE CRECHE 40 HORAS SEMANAIS; 21 VAGAS PARA PROFESSOR 20 HORAS SEMANAIS; 09 VAGAS PARA PROFESSOR 40 HORAS SEMANAIS E CADASTRO DE RESERVA COM CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.**

**ATO 01**  
**EDITAL Nº 002/2024.**

O Prefeito do Município de Cruz Machado/PR, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **ABERTURA** das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado - PSS para: 14 vagas de Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas semanais; 03 vagas de Auxiliar Administrativo 40 horas semanais; 15 vagas para atendente de creche 40 horas semanais; 21 vagas para Professor 20 horas semanais; 09 vagas para Professor 40 horas semanais e cadastro de reserva com contratação por prazo determinado para a área da Educação de acordo com a Lei Orgânica Municipal, com Lei Municipal n.º 1661/2019 de 17 de abril de 2019 e a Lei Municipal n.º 1.758/2021 de 22 de dezembro de 2021.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado é destinado a selecionar profissionais para a Função Pública de, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Administrativo, Professor e Atendente de Creche, para atuarem junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, atendendo à necessidade temporária e de excepcional interesse público, suprimindo a demanda nas Instituições de Ensino Municipal, sendo as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, tendo em vista, o encerramento de inúmeros contratos temporários e afastamento de servidores públicos efetivos, devido a atestados médicos e vacância por aposentadoria, mediante Regime Especial de Contratação, Regulamentado pela seguinte legislação: a Lei Orgânica Municipal, a Lei Municipal nº 1.661/2019 de 17 de abril de 2019 e a Lei Municipal nº 1.758/2021 de 22 de dezembro de 2021.

**1.2.** A Comissão de Organização para esse Processo Seletivo Simplificado-PSS foi designada por meio da Portaria nº 375/2024 de 28 de novembro de 2024.

**1.3.** As inscrições e documentações serão analisadas pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado - PSS, nomeados pelo Poder Executivo Municipal.

**1.3.1.** A escolaridade exigida para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado: Auxiliar de Serviços Gerais - Ensino fundamental completo; Auxiliar Administrativo - Ensino médio completo; Atendente de Creche – Ensino médio completo; Professor - Ensino médio com magistério ou normal superior de licenciatura com magistério ou pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, ambos devidamente reconhecidos pelo MEC.

**1.4.** Os candidatos serão selecionados mediante Avaliação de Títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço.

**1.5.** As contratações serão regidas pelo Regime Celetista, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, pelo prazo de 06 (seis) meses, prorrogáveis por mais 06 meses, com prazo máximo de 12 (doze) meses, sendo vedada a recontração, em cumprimento ao Art. 84, inciso X, alínea “b”, da Lei Orgânica do Município.

**1.6.** O Edital estará disponível no Diário Oficial do Município de Cruz Machado/PR. O Processo Seletivo Simplificado terá ampla divulgação, além do meio de comunicação já citado, será divulgado em mídias locais.

**1.7.** Ficará reservado aos candidatos afrodescendentes o percentual de 5% (cinco por cento) das convocações para contratações temporárias que venham a surgir durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado conforme disposto na Lei Municipal n.º 1.761/2022.

**1.7.1.** Considera-se afrodescendente aquele que assim se declare, de acordo com o **Anexo VII**, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra, conforme o disposto no art. 4.º, da Lei Estadual n.º 14.274/03.

**1.7.2.** Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 1.7, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção afrodescendente. O candidato afrodescendente participará do processo seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, conforme previsto no art. 2.º da Lei Estadual n.º 14.274/03.

**CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR  
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br  
www.pmcm.pr.gov.br

**1.7.3.** As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que estará sujeito à avaliação por uma comissão de verificação de pertencimento étnico-racial e responderá por qualquer falsidade de autodeclaração.

**1.7.4.** A reserva de vagas será feita para aqueles cargos que possuírem mais de 05 (cinco) vagas.

**1.8.** Ficará assegurado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das convocações para contratações temporárias que venham a surgir durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado conforme disposto na Lei Municipal n.º 1.761/2022, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

**1.8.1.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais n.º 18.419/15 e n.º 16.945/11.

**1.8.2.** Para fazer jus à reserva de vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção pessoa com deficiência.

**1.8.3.** A comprovação da deficiência se dará na forma prevista no item 1.8.4.

**1.8.4.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, além dos documentos e requisitos exigidos neste Edital ao cargo pretendido, deverá apresentar laudo médico, de acordo com **Anexo VI**, original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses contados até o último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, devendo para tanto constar, de forma expressa:

**a)** espécie e grau ou nível da deficiência;

**b)** código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;

**c)** limitações funcionais;

**d)** função para a qual é candidato;

**e)** se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida conforme descrição neste Edital;

**f)** data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do Profissional Médico Especialista na área da deficiência que emitiu o laudo. O candidato que apresentar laudo médico que ateste incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será excluído do Processo.

**1.8.5.** Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos. Poderá ser utilizado documento complementar ao modelo sugerido no **Anexo VI** para as comprovações especificadas no item 1.8.4.

**1.8.6.** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual nº 18.419/2015, participará do Processo Seletivo Simplificado em equidade de condições com os demais candidatos no que concerne à avaliação, aos critérios e aos requisitos mínimos exigidos na aprovação para todos os demais candidatos.

**1.8.7.** A reserva de vagas será feita para aqueles cargos que possuírem mais de 05 (cinco) vagas.

**1.9.** O candidato deverá escolher apenas uma das opções de reserva de vagas (afrodescendente ou pessoa com deficiência), sob pena de desclassificação do certame.

**1.10.** A inscrição em qualquer uma das opções de reserva de vagas implicará em inscrição automática no mesmo cargo da lista de ampla concorrência.

**1.11.** Não haverá reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número de classificados insuficientes para a aplicação do percentual previsto em lei.

**1.12.** As vagas reservadas às pessoas com deficiência e aos afrodescendentes que não foram preenchidas serão revertidas aos demais candidatos de ampla concorrência, observada rigorosamente a ordem de classificação.

**1.13.** A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em 03 (três) listas por ordem decrescente de pontuação, contendo a primeira (1ª) a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência e dos afrodescendentes. A segunda (2ª) lista conterá somente a pontuação dos afrodescendentes, e a terceira (3ª) lista somente a pontuação das pessoas com deficiência.

**1.14.** O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser afrodescendente (pessoa de cor preta ou parda) ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.


**CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**

 Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR  
 CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
 Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br  
 www.pmcm.pr.gov.br

**2. DOS CARGOS**

Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas afrodescendentes	Vagas PcD	Cadastro Reserva	Total de Vagas	Remuneração Bruta Inicial
01	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	12	01	01	Sim	14	R\$ 1.356,89*
02	Auxiliar Administrativo	40h	03	00	00	Sim	03	R\$ 1.649,30
03	Atendente de Creche	40h	13	01	01	Sim	15	R\$ 1.356,89*
04	Professor	20h	19	01	01	Sim	21	R\$ 1.529,48
05	Professor	40h	07	01	01	Sim	09	R\$ 3.058,95

\*É garantia constitucional a remuneração não inferior ao salário-mínimo legal para o trabalho mensal com a jornada de trabalho de oito horas (art. 7º, IV, CF/1988).

**3. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA A MODALIDADE**
**3.1. Auxiliar de Serviços Gerais – 40(quarenta) horas semanais.**

**3.1.1.** Ensino fundamental completo, (Histórico escolar).

**3.2. Auxiliar Administrativo – 40 (quarenta) horas semanais.**

**3.2.1.** Ensino médio completo, (Histórico escolar).

**3.3. Atendente de Creche– 40 (quarenta) horas semanais.**

**3.3.1.** Ensino médio completo, (Histórico escolar).

**3.4. Professor Educação Infantil e Ensino Fundamental Séries Iniciais - 20 (vinte) horas semanais.**

**3.4.1.** Diploma de ensino médio com magistério ou normal superior de licenciatura com magistério ou pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, ambos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

**3.5. Professor Educação Infantil e Ensino Fundamental Séries Iniciais - 40 (quarenta) horas semanais.**

**3.5.1.** Diploma de ensino médio com magistério ou normal superior de licenciatura com magistério ou pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, ambos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

**4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** O período para realização das inscrições será a partir das **08h30min do dia 04 de dezembro de 2024** às **16h00 do dia 12 de dezembro de 2024**, respeitando o horário de funcionamento do Setor Público, sendo no período da manhã das 08h30min às 11h30min e no período da tarde das 13h30min às 16h00min. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para esse Processo Seletivo Simplificado.

**4.2.** Para inscrever-se o candidato deverá **PROTOCOLAR** o envelope com os documentos solicitados no **SETOR DE PROTOCOLOS**, junto ao prédio da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, situado à Avenida Vitória, nº 251, centro, Cruz Machado-PR, contendo os seguintes documentos:

**4.2.1.** Ficha de Inscrição devidamente preenchida de acordo com o **Anexo I**;

**4.2.2.** Fotocópia legível do RG e CPF;

**4.2.3.** Formulário de Cadastro de Títulos, de acordo com o **Anexo II**, juntamente com a cópia legível dos documentos comprobatórios dos títulos para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Administrativo, Atendente de Creche e Professor**, os documentos originais serão solicitados no momento da contratação para a averiguação da veracidade.

**4.2.4.** A documentação deve ser entregue em **ENVELOPE LACRADO**, sendo no tamanho A4, nas cores branca ou parda.

Obs: Não será aceito envelope que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato de acordo com o **Anexo IX**.

**4.2.5. NÃO SERÃO AVALIADOS OS DOCUMENTOS:**

**CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR  
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br  
www.pmcm.pr.gov.br

- a) Entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
- b) Que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
- c) Cuja fotocópia esteja ilegível;
- d) Sem data de expedição;

4.2.6. As pontuações estão disponíveis de acordo com o **Anexo III** deste Edital.

4.2.7. Para comprovação de tempo de serviço no setor público e privado, só será aceita a Declaração do contratante ou responsável pelo setor, carimbada e devidamente assinada, constando o CNPJ da empresa ou carteira de trabalho.

4.2.8. Os Requisitos e Atribuições do Cargo estão disponíveis no **Anexo IV**.

4.2.9. Após o período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento.

4.2.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros no preenchimento do documento.

4.2.11. **Serão pontuados os títulos que se destinam à comprovação do requisito para o cargo.**

**4.3. NÃO SERÃO REALIZADAS FOTOCÓPIAS OU IMPRESSÕES DE NENHUM DOCUMENTO NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.**

4.4. **NÃO** será conferido nenhum documento no ato de inscrição, somente será protocolado o envelope recebido.

4.5 Será permitido ao candidato a **inscrição** no Processo Seletivo Simplificado em apenas **um cargo**.

## 5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo consistirá em **análise e conferência de documentos** a serem realizadas em sessão reservada pelos Membros da Comissão de Avaliação, para o Processo Seletivo Simplificado de Contratação e Cadastro de Reserva, referente ao Edital nº 002/2024, de acordo com os critérios apresentados no Termo.

5.1.1. A pontuação mínima exigida para a classificação no Processo Seletivo Simplificado é de 25 pontos.

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

5.2.1. Comprovar maior idade, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

5.2.2. Se persistir o empate, obtiver a maior pontuação nos títulos apresentados para a classificação, sendo estes graduação superior, pós graduação e mestrado;

5.2.3. Se persistir o empate, obtiver a maior pontuação nos certificados de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional na área, concluídos no período de 01/01/2021 até a data de publicação do referido edital;

5.2.4. Se persistir o empate, obtiver a maior pontuação obtida no requisito “tempo de serviço”;

5.2.5. Permanecendo o empate, o mesmo será feito por meio de sorteio, desde que persistam os empates depois de aplicados todos os critérios acima.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1. Os candidatos serão listados de acordo com a pontuação final em ordem decrescente, será feita em 03 (três) listas, contendo a primeira (1ª) a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência e dos afrodescendentes. A segunda (2ª) lista conterà somente a pontuação dos afrodescendentes, e a terceira (3ª) lista somente a pontuação das pessoas com deficiência.

6.2. O resultado do Processo Seletivo, com a classificação dos candidatos, será divulgado no Diário Oficial do Município.

6.3. Após a análise dos Recursos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado-PSS a lista definitiva será divulgada no Diário Oficial do Município.

6.4. A convocação dos candidatos será divulgada no Diário Oficial do Município de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. O candidato terá até **05 (cinco) dias úteis** para apresentar a documentação necessária para a formalização do contrato de trabalho e assumir a vaga, a contar da data de divulgação no Diário Oficial do Município.

## 7. DOS RECURSOS

7.1. Da publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, o candidato poderá entrar com Recurso, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, de acordo com o **Anexo V** contra a classificação. Os recursos deverão ser feitos de forma fundamentada, por escrito e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, direcionado à

**CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR  
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br  
www.pmcm.pr.gov.br

Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado-PSS situada à Avenida Vitória, nº 251 – Centro, Cruz Machado PR, CEP 84620-000.

**7.2.** O recurso deverá conter dados que informem a identidade do reclamante e o número de inscrição, sob pena de indeferimento liminar, subscrito pelo próprio candidato.

## 8. DA CONTRATAÇÃO

**8.1.** A convocação será na ordem de classificação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

**8.2.** O suprimimento das vagas obedecerá à ordem de classificação final e definitiva do Processo Seletivo Simplificado.

**8.3.** A Contratação será realizada diretamente pelo Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Cruz Machado, situado na Avenida Vitória, nº 251, Centro, Cruz Machado - PR.

**8.4. No ato de contratação deverão ser comprovados os seguintes requisitos:**

**8.4.1.** O candidato deve ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal, bem como todos os direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no país;

**8.4.2.** Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.

**8.4.3.** Se masculino, ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;

**8.4.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;

**8.4.5.** Possuir aptidão física e mental para o desempenho do cargo;

**8.4.6.** Não estar em situação irregular de acumulo de cargo público;

**8.4.7.** Para fins de contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos pessoais:

**8.4.7.1.** Carteira de Identidade;

**8.4.7.2.** CPF;

**8.4.7.3.** Título de Eleitor;

**8.4.7.4.** Carteira de Trabalho;

**8.4.7.5.** Apresentar Atestado de Saúde de acordo com o **Anexo VIII** expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.

**8.4.7.6.** Uma Foto 3x4 recente e com data.

**8.4.7.7.** Número do PIS/PASEP.

**8.4.7.8. Cópia de todos os documentos comprobatórios de escolaridade mínima constantes no Cadastro de Títulos, de acordo com o Anexo II.**

**8.4.7.8.1.** Para os cargos de Nível Fundamental e Médio, **Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais e Atendente de Creche**, cópias dos documentos comprobatórios dos títulos de classificação e os originais, que serão submetidos ao Departamento de Recursos Humanos para averiguação de veracidade.

**8.4.7.8.1.1.** Em caso de não apresentação dos títulos comprobatórios originais, ou verificada a inexistência dos mesmos, o candidato aprovado será desclassificado.

**8.4.7.9. Cópia do Documento que Comprove o Registro de Classe para os cargos que exigirem.**

**8.4.7.10.** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

**8.4.7.11.** E demais documentações solicitadas pelo Departamento de Recursos Humanos.

**8.5.** O contrato de trabalho será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

**8.6.** Para contratação, deverá ser respeitada a acumulação legal de cargos e a compatibilidade de horários.

**8.6.1.** É facultado ao candidato solicitar o deslocamento de sua classificação para o final da lista, uma única vez. Para a convocação destes candidatos será resguardado a posição relativa do deslocamento.

**8.7.** Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos do candidato da lista de ampla concorrência, de afrodescendente ou de pessoa com deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação.

**8.8.** Em caso de inaptidão temporária por licença-maternidade ou licença- saúde será justificada mediante apresentação de atestado médico, pelo candidato ou por procurador habilitado por instrumento particular de procuração com firma reconhecida.

**8.9.** O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados.

**CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR  
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br  
[www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)

**8.10.** Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá entregar à Comissão Examinadora atestado de saúde ocupacional, comprovando sua aptidão para o trabalho, de acordo com o **Anexo VIII**.

**8.11.** Independentemente do prazo da inaptidão temporária, apresentado em virtude das licenças do item **8.8.**, somente gerará direito à convocação caso o candidato apresente atestado de saúde ocupacional, de acordo com o **Anexo VIII**, comprovando aptidão ao trabalho.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**9.1.** A falsidade de afirmação e/ou documentos, ainda que verificada posteriormente à realização do processo seletivo, implicará em eliminação do candidato.

**9.2.** A aprovação e classificação da Análise de Títulos, não obriga a contratação do candidato, sendo este critério da Administração, de acordo com a necessidade do serviço público.

**9.3.** É dever do candidato manter seus dados atualizados no decorrer do Processo Seletivo Simplificado.

**9.4.** O candidato é responsável pelas informações constantes na inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativa, cível e penal.

**9.5.** A Comissão de Organização para o Processo Seletivo Simplificado de Contratação e Cadastro de Reserva, será responsável pelas inscrições, divulgação do quadro de vagas, divulgação da classificação dos candidatos e organização de distribuição de vagas.

**9.6.** Os casos omissos serão resolvidos pelos membros da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado de Contratação e Cadastro de Reserva, referente ao Edital nº 002/2024.

**9.7.** O cronograma deste Processo Seletivo Simplificado está disposto no **Anexo X**.

Cruz Machado, 04 de dezembro de 2024.

**ANTONIO LUIZ SZAYKOWSKI**  
Prefeito Municipal



# CRUZ MACHADO

Prefeitura Municipal

## Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR  
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br  
www.pmc.m.pr.gov.br

### ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO: .....

- ( ) AMPLA CONCORRÊNCIA
- ( ) AFRODESCENDENTE
- ( ) PESSOA COM DEFICIÊNCIA

#### DADOS PESSOAIS:

NOME COMPLETO: .....

RG: .....

CPF: .....

DATA DE NASCIMENTO: ..... SEXO ( ) F ( ) M

#### ENDEREÇO:

RUA ..... Nº.....

BAIRRO: ..... CEP: .....

MUNICÍPIO:.....ESTADO.....

#### CONTATO:

TELEFONE: .....

E-MAIL: .....

Cruz Machado, ..... de.....de 2024.

Assinatura do Candidato



**CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR  
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br  
www.pmcm.pr.gov.br

## ANEXO III

## PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

NÍVEL FUNDAMENTAL	PONTUAÇÃO	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
<b>Cargo:</b> Auxiliar de Serviços Gerais		
- Diploma de curso em nível fundamental;	25	25
- Diploma de curso em nível médio;	20	20
- Diploma de curso em nível superior;	20	20
- Certificado de Pós-Graduação (Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas);	05	15
- Tempo de serviço com comprovação de trabalho.	1,0 a cada 06 meses completos	25
- Certificado de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional na Área, concluídos no período de 01/01/2021 até a data de publicação do referido edital.	Certificado de: 04h até 08h: 2,0 pontos por título. Certificado de: 10h ou mais 5,0 pontos por título.	35

NÍVEL MÉDIO	PONTUAÇÃO	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
<b>Cargo:</b> Auxiliar Administrativo/ Atendente de Creche		
- Diploma de curso em nível médio;	25	25
- Diploma de curso em nível superior;	20	20
- Certificado de Pós-Graduação (Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas);	05	15
- Tempo de serviço com comprovação de trabalho.	1,0 a cada 06 meses completos	25
- Certificado de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional na Área, concluídos no período de 01/01/2021 até a data de publicação do referido edital.	Certificado de: 04h até 08h: 2,0 pontos por título. Certificado de: 10h ou mais 5,0 pontos por título.	35

NÍVEL MÉDIO E OU SUPERIOR	PONTUAÇÃO	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
<b>Cargo:</b> Professor		
- Diploma de curso em nível médio com magistério;	25	25
- Diploma de curso em nível superior licenciatura plena em pedagogia;	30	30
- Certificado de Pós-Graduação (Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas);	05	15
- Mestrado na área específica da função de inscrição	10	10
- Tempo de serviço com comprovação de trabalho.	1,0 a cada 06 meses completos	25
- Certificado de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional na Área da Educação, concluídos no período de 01/01/2021 até a data de publicação do referido edital.	Certificado de: 08h até 60h: 2,0 pontos por título. Certificado de: 61h ou mais 5,0 pontos por título.	35

**CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR  
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br  
[www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)

**ANEXO IV**  
**REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.**

**CARGO: Auxiliar de serviços gerais.**

- Fazer a limpeza na área urbana e rural do Município;
- Promover o transporte de entulhos para locais adequados;
- Medir, alinhar e marcar o calçamento das ruas a serem executadas;
- Transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos;
- Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- Escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras, efetuar a varrição de ruas;
- Executar serviços de auxiliar ou ajudante de pedreiro, carpinteiro, etc.;
- Assentar tijolos, rebocar, revestir ou fazer divisões de madeira e demais serviços relativos à construção, reformas e ampliações de obras e prédios públicos;
- Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**CARGO: Auxiliar administrativo.**

- Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos;
- Realizar serviços de digitação e controle diversos;
- Recepcionar pessoas;
- Atender telefone;
- Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos;
- Receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos; aos setores destinados;
- Protocolar e despachar documentos;
- Digitar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo os dados de forma manuscrita e impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação;
- Efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes;
- Manter em ordem os arquivos, temporária e permanente;
- Executar outras tarefas determinadas pelos superiores hierárquicos.

**CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR  
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br  
www.pmcm.pr.gov.br

**CARGO: Atendente de Creche.**

- Contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal;
- Manter-se atualizado quanto às responsabilidades profissionais estabelecidas em documentos que orientam o funcionamento da instituição, RI - Regimento Interno e POPs - Procedimentos Operacionais Padrão;
- Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda;
- Auxiliar durante o desenvolvimento das rotinas diárias seguindo as orientações técnicas do educador;
- Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados básicos essenciais referentes à alimentação, servir as crianças, a higiene pessoal, banho, troca de fraldas e vestuário e na hora do soninho;
- Acompanhar no atendimento na hora de recreação e lazer das crianças;
- Participar de programas de capacitação;
- Auxiliar nos cuidados básico higiene e alimentação de crianças com necessidades especiais;
- Participar com o educador em atividades sociais e culturais programadas pela unidade institucional;
- Executar outras atribuições correlatas as acima descritas, conforme demanda ou a critério de seu superior imediato.

**CARGO: Professor 20 horas/Professor 40 horas**

- Aplicar, contribuir e respeitar a proposta pedagógica curricular do ensino Municipal;
- Ministras aulas;
- Avaliar a aprendizagem dos alunos;
- Zelar pela formação dos mesmos, participar de cursos de capacitação, aprendizagem e treinamentos ofertados pela Rede Municipal de Ensino;
- Zelar pelos materiais e recursos disponíveis e desenvolver outras atividades e atribuições pertinentes ao cargo e as previstas no Regimento Escolar.





# CRUZ MACHADO

Prefeitura Municipal

## Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR  
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br  
www.pmcm.pr.gov.br

### ANEXO VI

#### LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome: \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

A - Tipo da Deficiência: \_\_\_\_\_

B – Código CID: \_\_\_\_\_

C – Limitações Funcionais: \_\_\_\_\_

D – Função pretendida: \_\_\_\_\_

#### E - PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA

De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato

é ( ) COMPATÍVEL para exercer a função de:

\_\_\_\_\_

( ) INCOMPATÍVEL para exercer a função de:

\_\_\_\_\_

Cruz Machado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Médico Examinador/Assinatura e Carimbo/CRM



**CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR  
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br  
[www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)**ANEXO VII****AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA DE COR PRETA OU PARDA**

Eu, \_\_\_\_\_  
abaixo assinado (a), de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_\_,  
no município de \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ filho  
(a) de \_\_\_\_\_ e  
de Estado Civil \_\_\_\_\_  
residente \_\_\_\_\_ município de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ órgão expedidor \_\_\_\_\_, e  
CPF nº \_\_\_\_\_.

CONVOCADO (A) pela lista de afrodescendentes para comprovação de títulos pelo Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa de cor preta ( ) parda ( ). Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito (a) às sanções prescritas no Código Penal\* e às demais condições legais aplicáveis.

Cruz Machado, ..... de ..... de .....

Assinatura do Candidato

\*O Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade ideológica Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena- reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



**CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR  
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br  
www.pmcm.pr.gov.br

**ANEXO VIII**

**ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL**

Nome: \_\_\_\_\_

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

Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

Função pretendida: \_\_\_\_\_

**PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR**

Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico, goza de plena saúde física e mental e encontra-se:

( ) APTO para exercer a função de \_\_\_\_\_

( ) INAPTO para exercer a função de \_\_\_\_\_

No caso de gestante, informar: A gestante encontra-se na

\_\_\_\_\_ semana de gestação com data prevista para o parto em \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Médico Examinador Assinatura e Carimbo/CRM

Para preenchimento do candidato na data de sua contratação.

Eu \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

declaro que nesta data de início do meu contrato de trabalho pelo regime especial, permaneço em plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual estou sendo contratado.

Cruz Machado, ..... de.....de.....

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Candidato



**CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR  
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br  
[www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)

ANEXO IX

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO PARA O ENVELOPE.

**À COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO-PSS, REFERENTE AO EDITAL  
Nº 002/2024 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO -  
PSS DA PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE  
CRUZ MACHADO – PR.**

Nome do candidato:

Cargo:

Número da inscrição: \_\_\_\_\_

**CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR  
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br  
[www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)

**ANEXO X****CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**

DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	04/12/2024
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	04/12/2024 a 12/12/2024
PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE INSCRITOS	13/12/2024
PRAZO PARA RECURSO DAS INSCRIÇÕES	13/12/2024 à 16/12/2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	17/12/2024
PERÍODO DE AVALIAÇÃO: COMISSÃO AVALIADORA	06/01/2025 a 09/01/2025
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA	10/01/2025
PRAZO PARA RECURSO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA	13/01/2025 a 15/01/2025
DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS E DO RESULTADO	17/01/2025
RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO	20/01/2025

04/12/2024 15:37

**Relatório de Diárias**

Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Glacir Luis Waligura	474	02/12/2024	03/12/2024	2	90.00	45.00	90.00	União da Vitória	Etios FNK-1J43	Serviços da Secretaria de Administração
Juscelino Karas	601	03/12/2024	03/12/2024	1	90.00	90.00	90.00	Pato Branco	FIESTA AZB-3I30	Serviços da Secretaria de Administração
Rotinei Wrublewski	1449	03/12/2024	03/12/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Van BEP-7C60	Transporte de Pacientes
Marcio Klocko	1993	03/12/2024	03/12/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	HB20 SEW0C68	Transporte de Pacientes
Claudir Vonei Filipiak	581	03/12/2024	03/12/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Micro SEF9I90	Transporte de Pacientes
Mauricio da Silva Santos	1448	03/12/2024	03/12/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	MICRO SFK-5C18	Transporte de Pacientes
Claudinei Luczckevicz	441	03/12/2024	03/12/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	HB20 SEW0E13	Transporte de Pacientes
Rogério Nowak	1594	03/12/2024	03/12/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	TIGGO 8 SEV7B80	Transporte de Pacientes
Fernando Hollen	341	03/12/2024	03/12/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	HB20 SEB-3H05	Transporte de Pacientes
Willian Jungles de Camarg	1994	03/12/2024	03/12/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ambulância BAG-8617	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	03/12/2024	03/12/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro AZR-8099	Transporte de Pacientes
Jose Maria Ribeiro	1446	03/12/2024	03/12/2024	1	90.00	90.00	90.00	Irati	GOL BEW-9A72	Transporte de Pacientes
Vilfrid Kirschner	1702	03/12/2024	03/12/2024	1	90.00	90.00	90.00	Guarapuava	Oroch RHP-1173	Serviços da Secretaria de Administração

