

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS
Nº 001/2025

O Prefeito Municipal de Cafelândia - Paraná torna pública a abertura de inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação, por prazo determinado 03 (três) Cozinheiras - PSS + CR; 10 (dez) Serventes de Serviços Gerais - PSS + CR e 10 (dez) Serviços Gerais - PSS + CR, para atenderem necessidades da Secretaria de Administração e de excepcional interesse público do Município de Cafelândia, **com fundamento na Constituição Federal, em seu art. 37, item IX e nas Leis Municipais nº 762/2007, nº 1.505/2017.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e sua organização, realização e supervisão competem à Secretaria Municipal de Administração de Cafelândia, por meio da Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, nomeado pelo Decreto nº 016 de 25 de fevereiro de 2025, sendo acompanhado pela Procuradoria-Geral do Município.

1.2. Este edital e os demais documentos relativos ao certame serão publicados no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>, e disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.cafelandia.pr.gov.br>

1.3. Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em **Prova objetiva** e escolaridade mínima exigida para o cargo.

1.4. A contratação está condicionada ainda à comprovação, pelo(a) candidato(a) convocado(a), dos requisitos especificados no item 12.7 deste Edital.

1.5. Este Processo de Seleção Simplificado - PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a atuar nas Secretarias Municipais, exclusivamente para atender **às necessidades temporárias de excepcional interesse público existentes no município.**

1.6. A participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não implica na obrigatoriedade de sua contratação, e, durante a período de validade deste, havendo candidatos aptos, o Governo Municipal reserva o direito de contratar o número de profissionais que atendam às suas necessidades, nos termos da Lei.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E VAGAS OFERTADOS

2.1. REQUISITO E ESPECIFICAÇÕES DO CARGO OFERTADO

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	FORMAÇÃO EXIGIDA
Cozinheira- PSS	03 + CR	40 horas	R\$ 1.697,47	Ensino fundamental Completo
Servente de Serviços Gerais - PSS	10 + CR	40 horas	R\$ 1.697,47	Alfabetizado.
Serviços Gerais - PSS	10 + CR	40 horas	R\$ 1.697,47	Alfabetizado.

*CR: Cadastro Reserva

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão **gratuitas.**

3.2. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

3.3. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado do Município de Cafelândia – PR serão realizadas via internet e presencial no período de **07/03/2025 a 21/03/2025**, conforme segue:

3.3.1. Via Internet: O período para a realização das inscrições será a partir das 08h00min do dia **07/03/2025** até às 16h30min do dia **21/03/2025**, observado horário oficial de Brasília - DF, por meio do endereço eletrônico www.cafelandia.pr.gov.br > Serviços > Concursos”;

3.3.2. Presencial: do dia **07/03/2025** ao dia **21/03/2025**, das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, exceto sábado e domingos, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cafelândia, Rua Vereador Luiz Picolli, 299, mediante preenchimento da ficha de inscrição, conforme anexo III, e fotocópia de documento oficial de identificação com fotografia.

3.4. Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

3.4.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

3.5. Não serão aceitas inscrições efetuadas por fax, por via postal ou pelos correios.

3.6. A inscrição poderá ser efetuada por procurador devidamente habilitado.

3.7. A falsificação de declarações ou de dados, e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente Processo Seletivo, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais.

3.8. Somente será permitida a realização de uma única inscrição no presente Processo Seletivo por candidato, uma vez que as Provas Escritas podem ser realizadas no mesmo dia e horário.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

4.1. Será divulgada no primeiro dia útil após o encerramento das inscrições, a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas e/ou indeferidas.

4.2. O candidato poderá interpor Recurso contra a homologação e/ou indeferimento da inscrição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da divulgação das inscrições.

4.3. Os recursos deverão ser feitos online, no endereço www.cafelandia.pr.gov.br, aba “serviços”, “concursos”, ou por escrito e protocolados no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Cafelândia, das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, exceto sábados e domingos, conforme anexo VI.

4.3.1. Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora, formalmente designada pelo Município, que emitirá Parecer Conclusivo.

4.3.2. Após análise dos recursos, a Homologação Final será publicada no Diário Oficial do Município, constante da página www.cafelandia.pr.gov.br e através de avisos afixados no Mural da Prefeitura Municipal de Cafelândia.

5. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Em obediência ao disposto no § 2º, do artigo 5º, da Lei nº 8.112/1990, e na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, serão destinadas às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas por cargos previstos neste Edital, observada a exigência da compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial quando dos exames pré-admissionais.

5.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.1 resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo.

5.3. Para os cargos cujo número de vagas disponibilizadas é inferior a 05 (cinco), não será possível a reserva imediata de vaga para candidatos com deficiência, uma vez que fica inviabilizada a aplicação do percentual estabelecido no artigo 5º da Lei nº 8.112, de 1990, em consonância com o Acórdão do STF no Mandado de Segurança nº 26.310-5/Relator Ministro Marco Aurélio de Mello.

5.4. O direito à nomeação nas vagas reservadas aos candidatos com necessidades especiais será definido pelo laudo apresentado, conforme item 5.9. deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do município.

5.5. Caso o candidato inscrito com deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para os candidatos com deficiência.

5.6. Para concorrer à reserva de vagas para portadores de necessidades especiais, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição, o **ANEXO IV** devidamente preenchido.

5.7. A data de emissão do laudo não poderá ser superior a doze (12) meses que antecede a data de publicação deste edital.

5.8. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.9. Todos os candidatos que desejam concorrer à reserva de vagas devem ser entregues pelo candidato no dia da realização da prova objetiva o Laudo Médico contendo as seguintes informações e/ou anexos:

- a) Tipo de deficiência (Física, Auditiva, Visual, Mental, Múltipla);
- b) Grau ou nível da deficiência (quando couber);
- c) Código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID;
- d) Provável causa da deficiência;
- e) Se deficiente físico, informação quanto ao uso de órteses, próteses ou adaptações;
- f) Se deficiente mental, informação quanto à data de início da doença, especificando informações complementares às áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas;
- g) Se deficiente auditivo, anexar exame de audiometria;
- h) Se deficiente visual, informações quanto à acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual;
- i) Se deficiência múltipla, especificar a associação de duas ou mais deficiências.

As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

5.10. A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com necessidades especiais, e a segunda, somente a pontuação dos candidatos com necessidades especiais.

6. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

6.1. Ficará reservado às pessoas pretas ou pardas o percentual de 10% das convocações para contratação temporária que venha a surgir durante o ano, na forma da Lei Estadual n.º 14.274/2003.

6.2. Para concorrer à reserva de vagas o candidato primeiramente deverá realizar sua inscrição do dia 07 de março de 2025 a 21 de março de 2025. A solicitação de reserva de vagas poderá ser realizada on-line ou presencialmente.

6.2.1. Solicitação presencial e on-line: Para concorrer às vagas reservadas, o candidato afrodescendente após estar devidamente inscrito neste Processo Seletivo, deverá no mesmo período das inscrições, acessar o endereço www.cafelandia.pr.gov.br, clicar no link referente à “Solicitação de reserva de vagas para afrodescendentes” e fazer o preenchimento dos dados solicitados.

6.2.2. O requerimento de reserva de vagas para candidatos que solicitou no ato da inscrição, a reserva de vagas para afrodescendentes, conforme ANEXO V, deverá ser entregue pelo candidato no dia da realização da prova objetiva.

6.3. 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 (modelo Anexo V).

6.4. O candidato que no ato de inscrição não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para afrodescendentes, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.5. O candidato afrodescendente que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

7.1. O detalhamento dos cargos contendo os requisitos, carga horária, vencimentos e descrição sintética e analítica de cada cargo está disposto no Anexo I deste Edital.

8. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O Processo Seletivo Público Simplificado será constituído pelas seguintes fases:

8.1.1. PROVA OBJETIVA, de caráter classificatório, onde serão avaliados os conhecimentos gerais e específicos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste Edital. A prova objetiva será aplicada para todos os candidatos e será composta de questões objetivas de múltipla escolha, conforme previsto no item 8.2;

8.2. A prova objetiva será aplicada para todos os candidatos e será composta de questões objetivas de múltipla escolha, onde serão avaliados os conhecimentos gerais e específicos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre os conteúdos:

Tabela 1

ALFABETIZADO						
Cargos	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Valor por questão	Valor Total	Caráter
- Servente de Serviços Gerais.	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	04	40	Classificatório
		Matemática	10	03	30	
		Conhecimentos Gerais e atualidades	10	03	30	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS						100

Tabela 2

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO						
Cargos	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Valor por questão	Valor Total	Caráter
- Cozinheira	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	04	40	Classificatório
		Matemática	10	03	30	
		Conhecimentos Gerais e atualidades	10	03	30	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS						100

8.2.1. A Prova Objetiva será elaborada e corrigida pela Banca Examinadora a ser integrada por profissionais de reconhecida capacidade.

8.2.2. A apuração dos resultados e da classificação final ficará a cargo da Comissão Organizadora.

8.2.3. Os resultados de cada etapa serão divulgados no Diário Oficial do Município, constante da página <https://www.cafelandia.pr.gov.br/> através de avisos afixados no Mural da Prefeitura Municipal de Cafelândia à Rua Vereador Luiz Picólli, 299 - Centro.

8.2.4. As provas objetivas serão realizadas na **Escola Municipal André Luis da Silva Prestes**, Rua Nicanor Sganzerla, nº 416, no dia **30 de março de 2025**, com início às 09:00 horas e término às 11:30 horas, com duração máxima de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos.

8.2.5. A duração da prova será de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos, sendo que o candidato deverá comparecer ao local de prova com 30 minutos de antecedência do horário estabelecido no subitem 8.2.7, munido de caneta esferográfica azul ou preta, e documento original de identificação, com

foto.

8.2.6. Os portões de acesso ao local de realização da prova serão abertos às 8h15min e fechados às 8h50min, estando impedido, por qualquer motivo, de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado.

8.2.7. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

8.2.8. As respostas às questões objetivas serão transcritas para o gabarito com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

8.2.9. Não serão permitidas, durante a realização da prova, comunicação entre candidatos, consultas a livros ou aos demais candidatos, utilização de máquina de calcular, celulares ou aparelhos eletrônicos.

8.2.10. Em nenhuma hipótese será permitida a entrada do candidato após o horário determinado para início da prova.

8.2.11. Será excluído automaticamente do processo seletivo o candidato que afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal e/ou ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos.

8.2.12. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato do local de provas.

8.2.13. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Cartão-Resposta.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

9.1. A prova decorrente do presente Processo Seletivo Simplificado terá caráter classificatório e não eliminatório.

9.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida.

9.3. Em caso de empate na nota final, para fins de classificação, serão adotados os seguintes critérios, na ordem indicada abaixo, dando preferência ao candidato que possuir:

9.3.1. idade mais elevada;

9.3.2. Persistindo o empate, será realizado Sorteio;

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

10.1. O prazo de validade deste processo seletivo será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo, no interesse do Município, ser prorrogado por uma vez, por igual período ou rescindido em qualquer tempo.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o edital poderá fazê-lo até 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do edital, através de petição escrita endereçada à Comissão Organizadora, à qual deverá ser protocolada no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal ou por meio do endereço eletrônico www.cafelandia.pr.gov.br > Serviços > Concursos”;

11.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado do gabarito provisório poderá fazê-lo até 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do edital, através de petição escrita endereçada à Banca Examinadora, à qual deverá ser protocolada no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal ou por meio do endereço eletrônico www.cafelandia.pr.gov.br > Serviços > Concursos”;

11.3. O gabarito provisório divulgado, poderá ser alterado, caso haja provimento de recursos interpostos, onde o resultado será modificado para todos.

11.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.5. O recurso deverá ser formalizado pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12.1. Divulgado o gabarito provisório, após transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito do Município e o resultado e classificação final publicados no Diário Oficial do Município, constante da página www.cafelandia.pr.gov.br e através de avisos afixados no Mural da Prefeitura Municipal de Cafelândia à Rua Vereador Luiz Pícolli, 299 – Centro.

12.2. A homologação final do Processo Seletivo e a divulgação, prevista no item anterior, está prevista para o dia **04/04/2025**.

12.3. A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato por tempo determinado, em regime estatutário.

12.4. O contrato terá a duração de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, desde que não ultrapasse 24 (vinte e quatro) meses o período total do contrato e desde que seja necessário ao serviço público.

12.5. A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado em seu próprio corpo, para o seu término.

12.6. Na desistência ou eliminação de algum candidato aprovado e classificado, sua vaga será preenchida pelo candidato subsequente, com estrita observância da classificação.

12.7. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos seguintes documentos:

- a) Uma (01) foto 3x4 recente;
- b) Fotocópia de documento oficial de identificação com fotografia;
- c) Fotocópia do CPF;
- d) Fotocópia do Título de Eleitor;
- e) Provar estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovada mediante apresentação de certidão emitida pelo Cartório Eleitoral ou do comprovante de votação do último processo eleitoral;
- f) Carteira de Trabalho;
- g) Fotocópia de comprovante de residência;
- h) Fotocópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável feita perante Tabelião (se for o caso);
- i) Fotocópia da Certidão de Nascimento dos dependentes ou Termo de Guarda ou Tutela ou Termo de Adoção (se for o caso);
- j) Fotocópia autenticada do comprovante de escolaridade;
- k) Fotocópia da Carteira de Reservista, comprovando que está em dia com as obrigações militares (se masculino).
- l) Fotocópia do Cartão do PIS/PASEP;
- m) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, caso possua;
- n) Comprovante do número da conta em banco para receber o pagamento; (Banco Itáu)
- o) Cópia da Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Bens;
- p) Apresentar declaração atestando não ter sido demitido do serviço público, por justa causa;
- q) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse;
- r) Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- s) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do emprego público;

12.8. O candidato deverá atender, cumulativamente com o item 12.7. e seus subitens, no ato da contratação, observados os prazos do Edital de Convocação, aos seguintes requisitos:

12.8.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º);

12.8.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação prevista no Edital de Convocação;

12.8.3. Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no §10 do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;

12.8.4. Não estar em exercício ou investido em cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, ressalvado os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;

12.8.5. Estar apto de saúde e fisicamente para o pleno exercício das atribuições do cargo, comprovado mediante exame médico pré-admissional.

12.9. A ausência de qualquer documentação constante nas alíneas do item anterior, dentro do prazo estabelecido ao candidato, no ato da convocação, caracterizará sua desistência no Processo Seletivo.

12.10. Toda documentação entregue pelo candidato não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo.

12.11. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, dentro do prazo previsto para comparecimento, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do certame, a novo chamamento uma só vez.

13. CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
28/02/2025	Publicação do Edital

06/03/2025	Prazo para impugnações ao edital
07/03/2025 a 21/03/2025	Realização das Inscrições
24/03/2025	Divulgação das Inscrições
25/03/2025	Prazo para recursos contra as inscrições
26/03/2025	Homologação das Inscrições e ensalamento
30/03/2025	Prova Objetiva
31/03/2025	Divulgação do gabarito Provisório
1º/04/2025	Recurso contra o gabarito da prova
02/04/2025	Divulgação dos resultados da Prova
03/04/2025	Prazo para recursos contra resultados
04/04/2025	Homologação do Resultado Final

13.1. Este cronograma poderá sofrer alteração, conforme manifestação da Comissão de Organização designada para este Processo Seletivo.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As informações prestadas neste Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, podendo o mesmo ser desclassificado caso haja comprovação de adulteração.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado.
Cafelândia - PR, 28 de fevereiro de 2025.

JUNIOR MOTTER

Prefeito

ELIANE CRISTINA DE LUCA

Presidente da Comissão Organizadora

ANEXO I

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

DESCRIÇÃO DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Cargo	Requisitos	Carga horária semanal	Total de vagas	Remuneração
Cozinheira - PSS	Ensino Fundamental Completo	40h	05 + CR	R\$ 1.697,47
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Organizar e realizar serviços de cozinha, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos.				
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO: Aquecer alimentos pré-preparados; Arrumar mesas, colocando toalhas, pratos, talheres e outros utensílios e recolhê-los sua utilização; Assessorar compras de equipamentos e utensílios; Auxiliar eventualmente, a servir lanches e refeições às crianças; Auxiliar no controle de qualidade dos produtos utilizados na cozinha, informando ao setor competente da necessidade de reposição do estoque; Auxiliar nos serviços de limpeza dos seus locais de trabalho; Avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos; Colaborar na criação do cardápio; Coletar amostras de alimentos prontos em conformidade com a legislação; Conservar a copa e a cozinha em boas condições de higiene e uso, procedendo à limpeza e a arrumação dos locais e dos utensílios; Controlar o estoque de gêneros alimentícios preenchendo os mapas, verificando o consumo diário e requisições para suprir a cozinha dos alimentos e condimentos necessários; Controlar tempo e métodos de cozimento; Descongelar alimentos; Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; Efetuar todas as tarefas correlatas, tais como: temperar alimentos de acordo com métodos de cozimento; Elaborar massas, elaborar caldos, fundos e molhos básicos; Encaminhar alimentos prontos para o local apropriado; Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; Encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, quando determinado pelo chefe imediato e/ou superior; Eventualmente, fazer e/ou servir pães, biscoitos, sorvetes e outros artigos similares; Finalizar molhos quentes e frios; Higienizar alimentos; limpar carnes, aves, pescados e vegetais e desossar carnes, aves e pescados; Identificar necessidade de novos equipamentos; Informar necessidades de matérias primas. Lavar xícaras, pires, pratos, copos, talheres, garrafas térmicas, baldes, bandejas e outros utensílios necessários, realização das tarefas diárias; Listar ingredientes de acordo com o plano de produção e capacidade de armazenamento; Manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; Manter os locais de trabalho limpo, mantendo higiene e responsabilidade no manuseio dos produtos alimentícios; Montar alimentos de acordo com apresentação definida; Obedecer ao cardápio previamente organizado e controlar quantitativa e qualitativamente a preparação da merenda; Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha, zelando pela manutenção; Otimizar uso dos equipamentos, solicitando manutenção de equipamentos; Pré-cozinhar alimentos; Preparar as refeições primando pela boa qualidade; Preparar dietas e refeições de acordo com cardápios, aos alunos com determinação alimentar; Preparar e cozinhar alimentos, utilizando técnicas específicas de culinária, como aproveitamento e reaproveitamento de alimentos, etc.; Preparar o lanche, refeições, chá, café e outros utilizando os materiais necessários; Preparar sobremesas e sucos dietéticos; Propiciar alimentos, marinar carnes, aves, pescados e vegetais; Requisitar materiais necessários ao trabalho; Servir a merenda aos escolares; Solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; Supervisionar os serviços de limpeza e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; Testar receitas; Usar os equipamentos de proteção durante o manuseio e preparo dos alimentos, mantendo como princípio maior a higiene pessoal; Zelar pelos materiais, máquinas e equipamentos necessários ao perfeito desempenho do cargo; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função				

Cargo	Requisitos	Carga horária semanal	Total de vagas	Remuneração
Servente de serviços gerais - PSS	Alfabetizado	40 horas	10 + CR	R\$ 1.697,47
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial e ajudar na remoção ou arrumação de moveis e utensílios, realizar tarefas auxiliares, nas áreas de serviços de limpeza, outras áreas de manutenção e de domínio público e desenvolver atividades de apoio em diversas áreas.				
Descrição analítica do cargo: Arrumar banheiros e toaletes; Amontoar detritos e fragmentos; Capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio; Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; Colocar o lixo no veículo compactador; Comunicar toda irregularidade verificada; Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros; Diluir produtos de limpeza e lavar superfícies internas de recintos; Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos; Efetuar pequenos consertos e reparos; Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; Exercer tarefas inerentes à zeladoria e conservação de praças e próprios municipais. Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material; Fazer café e eventualmente, servi-lo; Fazer os serviços de faxina em geral; Fazer os serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público; Fechar portas, janelas e outras vias de acesso; Inspeccionar o consumo da água para verificar vazamentos; Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas; Lavar e encerar assoalhos; Lavar e enxugar vidros manualmente; Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; Lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico; Lavar vias públicas após varrição e coleta de feira; Lavar vidros, espelhos e persianas; Limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; Percorrer a área sob sua responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depredações; Pintar guias, sarjetas e alambrados; Preparar café e chá; servindo-os quando solicitado; Providenciar os serviços de manutenção em geral; Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; Remover o lixo para depósitos e descarga; retirar detritos das margens de rio; Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Remover resíduos dos vidros; Secar piso e realizar a limpeza das dependências do prédio; Separar material para reciclagem; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.				

Cargo	Requisitos	Carga horária semanal	Total de vagas	Remuneração
SERVIÇOS GERAIS - PSS	Alfabetizado	40 horas	10 + CR	R\$ 1.697,47

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção ou arrumação de logradouros de domínio públicos, executar tarefa de limpeza em vias publicas, dependências de órgãos públicos; ajardinamento e manutenção predial, conservação áreas externas e executar reparos de manutenção desenvolvendo atividades de apoio em diversas áreas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO: Acender e apagar lâmpadas; Ajustar portas e janelas, trocar dobradiças e puxadores, trocar fechaduras e consertar forros; Amontoar detritos e fragmentos; Atuar em trabalhos auxiliares correlatos. Calafetar fendas entre parte metálica e alvenaria; Capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio; Colocar o lixo no veículo compactador; Comunicar toda irregularidade verificada; Controlar a circulação de veículos; Controlar a movimentação de pessoas; Desentupir encanamentos, reparar fechaduras; trocar telhas; Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros; Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos; Efetuar pequenos consertos e reparos; Exercer tarefas inerentes a zeladoria e conservação de praças e próprios municipais. Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material; Fazer limpeza de fossas e caixas d'água; Fazer manutenção de jardim; Fazer os serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público; Fixar cabos de para-raios; Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas; Lavar vias públicas após varrição e coleta de feira; pintar guias, sarjetas e alambrados; Levantar divisórias; Montar e fixar andaime; Providenciar os serviços de manutenção em geral; Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; Remover detritos de calhas e outras atividades correlatas; lavar janelas, paredes e pastilhas; remover pichações, refazer detalhes de molduras; Remover o lixo para depósitos e descarga; Repor telhas quebradas e substituir caibros e vigas de madeira, trocar portas; Retirar detritos das margens de rio; Separar material para reciclagem; Solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho; Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros; Trocar vidros; Varrer vias públicas e calçadas; Verificar fechamento de portas e janelas; relatar avarias nas instalações; Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

ANEXO II EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025 CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA PROVA OBJETIVA

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

História e geografia do Mundo, do Brasil e do Paraná. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e do Paraná. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

ANEXO III EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025 FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome Completo: _____
 Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____
 Sexo: () Masculino () Feminino
 Data de Nascimento: ____/____/____ Estado Civil: _____
 RG: _____ CPF: _____
 Endereço: _____ CEP: _____ - _____
 Bairro: _____
 Cidade: _____ UF: _____
 Telefone Residencial: _____ Celular: _____

Vem requerer sua inscrição no Processo de Seleção Simplificado para provimento do cargo de: *(assinale com "X" o cargo a ser concorrido)*

<input type="checkbox"/>	Cozinheira - PSS
<input type="checkbox"/>	Servente de serviços gerais - PSS
<input type="checkbox"/>	Serviços gerais - PSS

DESEJA CONCORRER AS VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA?

SIM () NÃO ()

DESEJA CONCORRER AS VAGAS PARA CANDIDATO AFRODESCENDENTES?

SIM () NÃO ()

Declaro ter ciência de estar de acordo com as normas estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado, constantes do Edital nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Cafelândia/PR. Tendo ciência também que é permitida a inscrição em apenas uma função.

Cafelândia, Paraná, de ___ de 2025.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO IV

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição: Documento:

Cargo Pretendido: Fone:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999?

() Não () Sim

Tipo de Deficiência	() Física () Auditiva () Visual () Metal () Múltipla
---------------------	---

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

Cafelândia, Paraná, de ___ de 2025.

Assinatura do Candidato: _____

Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar juntamente com a inscrição, requerimento de reserva de vagas para deficiente, conforme anexo IV e laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

ANEXO V

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025

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 em _____, município de _____, RG nº _____, UF expedido em __/__/_____, órgão expedidor _____, e de CPF nº _____.

CONVOCADO(A) pela lista de afrodescendentes para comprovação de títulos pelo Processo Seletivo Simplificado, 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 cominações legais aplicáveis.
_____, de ___ de 2025.

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

ANEXO VI

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	R.G.:
Cargo Pretendido:	Fone:

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo

O Presente Recurso refere-se a:

Justificativa do Candidato

,_de_de 2025.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

Publicado por:
Elisa Aparecida Dos Santos Candido
Código Identificador:DD2D2474

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 03/03/2025. Edição 3227
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>