

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ**  
**Praça Salviano Leite, nº 10 – 1º andar – centro – Piancó -PB**  
**CNPJ 09.148.727/0001-95**

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO POR TEMPO DETERMINADO

EDITAL Nº. 00002/2018

A Prefeitura Municipal de Piancó, Estado da Paraíba, torna público para conhecimento dos interessados a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO cujo objeto é a seleção de interessados em contratar com a administração pública para prestação de serviços por tempo determinado nos termos do Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, e da Lei Complementar Municipal nº. 12/2002 (institui o regime jurídico único para servidores), e lei 1123/2013, cujos cargos e vagas se encontram distribuídas no anexo I, deste Edital.

A seleção será feita com base nos títulos dos candidatos quando serão apreciados cursos realizados e/ou experiência na área de atuação pretendida, + prova prática. A entrega dos títulos deverá ser efetuada juntamente com sua inscrição para a avaliação curricular.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 - O Edital do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no endereço eletrônico <http://pianco.pb.gov.br>.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e será executado pela COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE PIANCÓ-PB, nomeada através da portaria. Os contratos decorrentes desse Processo seletivo terão validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período.

1.3 - Durante o prazo de vigência do contrato decorrente do presente Processo de Seleção Simplificado, em havendo nomeação de servidor nomeado por força de aprovação em concurso público, ou mesmo se decorrente a nomeação para atendimento de decisão judicial, poderão os mesmos serem rescindidos, imediatamente, sem necessidade de aviso prévio ou outra formalidade qualquer, devendo o Município informar a rescisão, que se dará por ato unilateral, no prazo máximo de 30(trinta) dias do ato.

1.4 - O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação por tempo determinado de 290 (duzentos e noventa) Profissionais: Cozinheiro, Guarda de Patrimônio, Auxiliar de Higienização, Auxiliar de Rouparia, Agente de Limpeza Pública, Jardineiro, Copeiro, Merendeira, Auxiliar de Serviços Gerais, para prestarem serviços, em regime de contrato administrativo por tempo determinado

1.5 - O candidato deve ler atentamente o Edital antes de fazer sua inscrição para se informar de todas as normas que regem o processo seletivo.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ**  
**Praça Salviano Leite, nº 10 – 1º andar – centro – Piancó -PB**  
CNPJ 09.148.727/0001-95

1.6 O Candidato deve providenciar com antecedência todos os documentos exigidos neste edital para o cumprimento de todas as fases do processo seletivo.

1.7 A Comissão Organizadora e pessoal encarregado de recebimento de títulos, poderá fazer autenticação dos documentos entregues com a apresentação dos originais.

1.8 A Comissão Organizadora poderá a qualquer tempo, antes e depois do encerramento da fase de classificação do presente Processo de Seleção de Pessoal Simplificado, solicitar dos candidatos, caso ache necessário, em caso de divergências, ou dúvidas quanto às suas autenticidades, solicitar que sejam apresentados os originais dos documentos, para conferência e posterior devolução.

1.9 O candidato deve ficar atento ao Cronograma de Atividades constantes neste edital - ANEXO III -para não perder os prazos dos resultados e de recursos

1.10 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as informações referentes ao presente processo seletivo. As alterações que possam ocorrer no Edital, ratificações, retificações, alterações de horários e de prazos, ou quaisquer outras modificações e avisos sobre o mesmo, bem como os resultados e quaisquer outras informações, serão publicadas no site da Prefeitura de Piancó-PB – [www.pianco.gov.br](http://www.pianco.gov.br).

1.11 Além dos profissionais que serão selecionados por meio do presente processo, para ocupar

os números de vagas das funções respectivas, ao longo do período para o qual prevê contratações, poderá o Município contratante, chamar para ocupar as mesmas funções, outros candidatos, observada a lista de classificação/aprovação, para a finalidade de substituir servidores efetivos ou contratados, em face de concessão de licenças médicas, prêmio, férias, participação em cursos, outros afastamentos e para quaisquer outros tipos de substituições, em face do impedimento dos titulares, para que os serviços públicos não sofram solução de continuidade.

1.12 O candidato concorrerá apenas à vaga na área para a qual se inscreveu.

1.13 O pagamento será feito por meio da dotação indicada a época da contratação.

1.14 – REQUISITOS BÁSICOS.

Os requisitos para preenchimentos das vagas das funções, estão especificados no Anexo I do presente Edital.

1.16 – REMUNERAÇÃO:

O valor da remuneração Salário Base a ser pago será o que estipulado no Anexo I do presente Edital.

1.17 – VAGAS PARA DEFICIENTES

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ**  
**Praça Salviano Leite, nº 10 – 1º andar – centro – Piancó -PB**  
**CNPJ 09.148.727/0001-95**

5% das vagas de cada cargo serão destinadas para deficientes. Não havendo o preenchimento das vagas em razão da inexistência de concorrentes,

2- ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.2.1. As atribuições das funções estão especificadas no Anexo I do presente Edital.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no auditório da Secretaria de Agricultura do Município de Piancó-PB, localizada na Rua 09 de fevereiro, centro de Piancó-PB, no período de 11/12/2018 à 11/01/2019.

3.1.1 o candidato deverá informar a função ao qual irá concorrer, conforme quadros do anexo I, poderá se inscrever para concorrer à vaga uma única vez.

3.1.2 No ato da inscrição, o candidato deverá prestar todas as informações solicitadas na ficha de

inscrição, responsabilizando-se pela veracidade das mesmas no formulário de inscrição.

3.1.3 São requisitos básicos para a inscrição de maneira que o candidato deverá apresentar os seguintes documentos originais e 02 (duas) cópias xerográficas:

- a) carteira de identidade, ou documento equivalente, de valor legal;
- b) cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) título de eleitor com comprovante de regularidade eleitoral;
- d) comprovante de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
- e) certidão de nascimento/casamento;
- f) comprovante de residência atualizado;
- g) apresentação de títulos nos termos do anexo I deste edital

3.1.4 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atendam rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.1.5 O preenchimento do formulário de inscrição implicará a aceitação das exigências estabelecidas neste Edital.

3.1.6 A Comissão não se responsabilizará por recebimento de quaisquer documentos fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

3.1.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ**  
**Praça Salviano Leite, nº 10 – 1º andar – centro – Piancó -PB**  
**CNPJ 09.148.727/0001-95**

3.1.8 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal e via fax.

3.1.9 O Candidato poderá também realizar a sua inscrição e realizar a entrega dos títulos, por meio de procurador habilitado, o qual deverá encontra-se munido de instrumento procuratório, dando poderes específicos para prática do ato, junto ao Município

**4 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

4.1 Das vagas destinadas a cada cargo/qualificador e das que vierem a ser criadas durante o

prazo de validade do concurso, 5%.

4.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.3 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá: a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência; b) anexar laudo médico, emitido nos últimos 12 meses. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo deve conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), na forma do subitem 5.2.1 deste edital.

4.4 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção da prova prática, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do concurso.

4.5 A relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.pianco.pb.gov.br>

4.5 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

4.6 O candidato que não se declarar com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.

## 5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

5.1 O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, que tem ciência das exigências contidas neste edital e, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo, por ocasião da contratação.

5.2 A convocação obedecerá estritamente à ordem de classificação, o número de vagas e opção realizada pelo candidato no momento da inscrição, tudo conforme quadro de vagas deste edital e a disponibilidade orçamentária do Município.

5.3 São requisitos básicos para a contratação de maneira que o candidato deverá apresentar os documentos exigidos no item 3.1.3 do edital, somados aos seguintes:

- a) certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos;
- b) ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- c) 02 (duas) fotos 3x4 coloridas e recentes;

5.4. A convocação para as contratações se dará através de comunicação através do Diário Oficial do Estado, e através do endereço [www.pianco.pb.gov.br](http://www.pianco.pb.gov.br).

5.5 O candidato aprovado e convocado que não comparecer no prazo, horário e local a ser estabelecido para entrega dos documentos complementares para efetivação da contratação, automaticamente será considerado desistente.

5.6 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente Processo Seletivo durante todo o prazo de validade do mesmo.

5.7 As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público e/ou desde que não mais caracterizada a excepcionalidade de interesse público que deu ensejo à referida contratação, bem como quando verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, constatada falta funcional, ausência de idoneidade moral, inassiduidade, indisciplina, desempenho insatisfatório, ineficiência ou inaptidão para o exercício da função, mediante análise de desempenho realizada periodicamente. Serão também rescindidos os contratos ainda em vigor, quando da homologação do resultado de Concurso Público que deverá ocorrer no período, para preenchimento de cargos públicos relativos às funções, objeto da presente seleção.

5.8. Todos os direitos e deveres dos contratados serão regulamentados nos termos deste ato convocatório e/ou através do instrumento contratual celebrado, de modo que os mesmos estarão submetidos ao regime jurídico- administrativo estabelecido pela Lei Municipal.

5.9 Estará impedido de assinar contrato, o candidato que:

- a) Apresentar declarações ou qualquer outro documento falso.

## 6 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 O Processo de Seleção será realizado em três etapas: Inscrição com avaliação de títulos/tempo de experiência e prova prática como descrito nos itens 5.1. ao item 5.4 deste edital. A apresentação dos títulos ocorrerá no momento da inscrição.

6.2. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição e anexar os documentos exigidos no item 3.1.3 do edital, juntamente com os títulos que comprovem a experiência.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ**  
**Praça Salviano Leite, nº 10 – 1º andar – centro – Piancó -PB**  
CNPJ 09.148.727/0001-95

6.3 A Prova de títulos será de caráter classificatório considerando o estabelecido no quadro de atribuições de pontos a seguir:

**PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AOS TÍTULOS E AO TEMPO DE TRABALHO**

ESPECIFICAÇÃO CURSO OU TÍTULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	MAXIMA PONTUAÇÃO PERMITIDA	COMPROVANTES EXIGIDOS
Comprovação por experiência profissional na área de atuação	0,5 pontos por semestre	1,5	Declaração de experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada, correlata com o cargo ao qual concorre, assinado por Departamento de Recursos Humanos/ de órgão público ou privado ou através de cópia autenticada de carteira de trabalho que comprove tal experiência.
Certificado de formação da área	0,5 – por curso de formação	1,5	Certificado que comprove a conclusão de curso na área ao qual concorre.

6.4 Somente serão aceitos os títulos expedidos até o envio da documentação no ato da inscrição.

**7 – DA PROVA PRÁTICA**

7.1 A prova prática será realizada de acordo com o anexo III deste edital.

7.2 A prova prática será avaliada por pelo menos dois membros da comissão, que apresentarão a nota somente no momento da divulgação oficial dos resultados.

**8 – DA CLASSIFICAÇÃO**

8.1 Serão classificados os candidatos que obtiverem, no somatório da Avaliação de Títulos somadas a nota da prova prática a maior pontuação em ordem decrescente de acordo com o número de vagas oferecidas.

**9 – CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1 Em caso de empate na pontuação final no Processo Seletivo Simplificado será classificado o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente: a) Tiver sessenta anos, ou mais até o último dia de inscrição neste Processo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso; b) Obter maior pontuação na prova de títulos; c) Se persistir o empate haverá sorteio.

**10 – DA CONVOCAÇÃO FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ**  
**Praça Salviano Leite, nº 10 – 1º andar – centro – Piancó -PB**  
**CNPJ 09.148.727/0001-95**

10.1 Os candidatos que estiverem classificados acima do número de vagas, passam a compor cadastro de reserva, que será aproveitado conforme a necessidade e conveniência da administração municipal.

**11 – DO RESULTADO FINAL**

11.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Piancó-PB e publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba, obedecendo à ordem rigorosa de classificação.

**12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

12.1. qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do processo seletivo no prazo de 03 três dias contados da publicação, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo da Prefeitura de PIANCÓ, localizada a Praça Salviano Leite, nº 10<sup>a</sup> – 1º Andar Centro – Prédio da Prefeitura Municipal de Piancó- Estado da Paraíba, cabendo a comissão decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.1.1.Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, serão promovidas as alterações, inclusive no cronograma do certame.

12.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da Sessão Pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**13– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Estado da Paraíba e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://piancó.pb.gov.br>

13.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado no auditório da Secretaria de agricultura do Município localizada na Rua 09 de fevereiro, centro de Piancó-PB.

13.4 A prefeitura de Piancó-PB reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, conforme vagas para preenchimento imediato estabelecidas neste Edital.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ**  
**Praça Salviano Leite, nº 10 – 1º andar – centro – Piancó -PB**  
**CNPJ 09.148.727/0001-95**

13.5 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final e homologação no Diário Oficial do Estado.

13.6 Qualquer Candidato poderá interpor recurso, devendo protocolar no setor de protocolo localizado na Praça Salviano Leite – Sede da Prefeitura Municipal de Piancó-PB.

13.7 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição ou nos documentos.

13.8 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do processo.

13.9 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.

Piancó-PB, 10 DE dezembro DE 2018

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ**  
**Praça Salviano Leite, nº 10 – 1º andar – centro – Piancó -PB**  
**CNPJ 09.148.727/0001-95**

ANEXO I

1. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS PARA PREENCHIMENTO IMEDIATO E REMUNERAÇÃO

**CARGO: COZINHEIRO**

Vagas: 20

Requisito de ingresso: Semi-analfabeto

Carga horária semanal: 40 horas

Remuneração (bruto): 01 (um salário mínimo) + gratificação nos termos da legislação municipal.

Lotação: A prefeitura destinará de acordo com a necessidade do município

Atribuições: desempenhar atividades funcionais junto nas unidades e órgãos do município, em regime de tempo integral, inclusive em finais de semana.

**CARGO: GUARDA DE PATRIMÔNIO**

Vagas: 50

Requisito de ingresso: Semi-analfabeto

Carga horária semanal: 40 horas (podendo ser nos finais de semana a critério e necessidade da administração municipal).

Remuneração (bruto): 01 (um salário mínimo) + gratificação nos termos da legislação municipal.

Lotação: A prefeitura destinará de acordo com a necessidade do município

Atribuições: desempenhar atividade de guarda do patrimônio público em imóveis integrantes ao patrimônio municipal ou sob a sua responsabilidade com exercício funcional.

**CARGO: AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO**

Vagas: 70

Requisito de ingresso: Semi-analfabeto

Carga horária semanal: 40 horas (podendo ser nos finais de semana a critério e necessidade da administração municipal).

Remuneração (bruto): 01 (um salário mínimo) + gratificação nos termos da legislação

municipal.

Lotação: A prefeitura destinará de acordo com a necessidade do município

Atribuições: desempenhar limpeza no âmbito hospitalar bem como garantir a manutenção do local mantendo a área interna e externa organizada.

**CARGO: AUXILIAR DE ROUPARIA**

Vagas: 05

Requisito de ingresso: Semi-analfabeto

Carga horária semanal: 40 horas

Remuneração (bruto): 01 (um salário mínimo) + gratificação nos termos da legislação municipal.

Lotação: A prefeitura destinará de acordo com a necessidade do município

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ**  
**Praça Salviano Leite, nº 10 – 1º andar – centro – Piancó -PB**  
**CNPJ 09.148.727/0001-95**

Atribuições: desempenhar atividades de lavagens e atos correlatos de condicionamento relacionados à conservação e manutenção da limpeza de tecidos, roupas e congêneres;

**CARGO: AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA**

Vagas: 50

Requisito de ingresso: Semi-analfabeto

Carga horária semanal: 40 horas

Remuneração (bruto): 01 (um salário mínimo) + gratificação nos termos da legislação municipal.

Lotação: A prefeitura destinará de acordo com a necessidade do município

Atribuições: desempenhar atividades funcionais especificamente na limpeza das artérias públicas.

**CARGO: JARDINEIRO**

Vagas: 03

Requisito de ingresso: Semi-analfabeto

Carga horária semanal: 40 horas

Remuneração (bruto): 01 (um salário mínimo) + gratificação nos termos da legislação municipal.

Lotação: A prefeitura destinará de acordo com a necessidade do município

Atribuições: desempenhar atividades junto às diversas unidades administrativas, exercendo atividades relacionadas a conservação de praças, parques e jardins, além de desempenhar atividades na poldagem de árvores e plantas existentes a sob responsabilidade da administração pública;

**CARGO: COPEIRO**

Vagas: 20

Requisito de ingresso: Semi-analfabeto  
Carga horária semanal: 40 horas

Remuneração (bruto): 01 (um salário mínimo), que poderá receber gratificação...

Lotação: A prefeitura destinará de acordo com a necessidade do município

Atribuições: desempenhar atividades relacionadas á servir alimentos de forma especifica e adequada, além de responsabilizar pela guarda dos objetos necessários para o desempenho de sua função.

CARGO: MERENDEIRA

Vagas: 18

Requisito de ingresso: Semi-analfabeto

Carga horária semanal: 40 horas

Remuneração (bruto): 01 (um salário mínimo) + gratificação nos termos da legislação municipal.

Lotação: A prefeitura destinará de acordo com a necessidade do município

Atribuições: Realizar a limpeza e organização da cozinha até os cuidados com os insumos usados na confecção dos alimentos.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

Vagas: 50

Requisito de ingresso: Semi-analfabeto

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ**  
**Praça Salviano Leite, nº 10 – 1º andar – centro – Piancó -PB**  
**CNPJ 09.148.727/0001-95**

Carga horária semanal: 40 horas

Remuneração (bruto): 01 (um salário mínimo) + gratificação nos termos da legislação municipal.

Lotação: A prefeitura destinará de acordo com a necessidade do município

Atribuições: Auxiliar na realização de serviços em geral, tais como: atividades de limpeza, copa, e conservação de instalações.

2. O local da prova prática será divulgado no dia 14/12/2018.
3. Os candidatos que estiverem classificados acima do número de vagas, passam a compor cadastro de reserva, que será aproveitado conforme a necessidade e conveniência da administração municipal.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ**  
**Praça Salviano Leite, nº 10 – 1º andar – centro – Piancó -PB**  
**CNPJ 09.148.727/0001-95**

Anexo II

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO POR  
TEMPO DETERMINADO

FICHA DE INSCRIÇÃO

Inscrição nº: (não preencher este campo)

Nome:



prática.

2 – Quando for necessário estarão a disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que serão utilizados para realização da tarefa.

3 – Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliador, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.

4 – Concluída a prova, o candidato assinará termo de realização da prova prática que atestará terem sido cumpridas todas as normas constantes do edital, do que não poderá alegar posteriormente.

5 – A prova prática constitui-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela comissão organizadora, tomando-se por base as atribuições dos cargos, com tempo entre 05 (cinco) e 10 (dez) minutos.

6 – A prova prática será atribuída nota de 0 (zero) a 07 (sete).

7 – Durante a realização de prova prática é proibido fumar, usar equipamento de som, celular.

8 – A prova prática consistirá na execução de uma das tarefas abaixo elencadas:

#### 8.1 COZINHEIRO

I - Cada candidato deverá preparar uma porção de cada preparação e apresenta-las. Cada prato deve conter a quantidade média suficiente e adequada ao serviço.

#### 8.2 GUARDA DE PATRIMÔNIO

I – 01 Min. de corrida

II – 10 abdominais

#### 8.3 AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO

I – Identificar sujeira de um local (móveis, pisos, vasos, sanitários, etc.) selecionar o material de limpeza a ser utilizado e realizar a limpeza, e caso seja necessário realizar a higienização do local.

II – Higienizar utensílios e equipamentos de cozinha, utilizando os materiais e produtos adequados;

#### 8.4 AUXILIAR DE ROUPARIA

I – Lavar/passar roupas e congêneres.

#### 8.5 AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA

I – Varrer e coletar o lixo, após fazer a limpeza de uma área de cinco metros quadrados;

II – Realizar carga, transporte e descarga dos materiais e lixos coletados com carrinho de mão;

#### 8.6 JARDINEIRO

I – Podar

#### 8.7 MERENDEIRA

I – Manipular alimentos em procedimentos de higienização e realização de processos adequados que garantam a segurança dos alimentos.

#### 8.8 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

I – limpar e organizar o local onde será realizado a prova.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ**  
**Praça Salviano Leite, nº 10 – 1º andar – centro – Piancó -PB**  
**CNPJ 09.148.727/0001-95**

ANEXO IV

CRONOGRAMA

DATA	ENVENTO
11/12/2018	Início das inscrições
11/01/2019.	Encerramento das inscrições
13/12/2018	Início do prazo para impugnação do edital
18/12/2018	Fim do prazo para impugnação do edital
20/12/2018	Resultado dos recursos apresentados
22/12/2018	Publicação dos locais e horários das provas práticas
15/01/2019 e 16/01/2019 –	Provas práticas
08:00 da manhã às 17:00 da tarde	
21/01/2019	Divulgação do resultado preliminar no Site: <a href="http://www.pianco.gov.pb.br">www.pianco.gov.pb.br</a> e diário oficial do estado.
22/01/2019	Início do prazo para interposição de recurso quanto a pontuação dos títulos apresentado.
23/01/2019	Encerramento do prazo para interposição de recurso quanto a pontuação dos títulos apresentados.
28/01/2019	Divulgação dos julgamentos dos recursos e resultado final no site <a href="http://www.pianco.gov.pb.br">www.pianco.gov.pb.br</a> E diário oficial do estado.
28/01/2019	Convocação dos aprovados no site <a href="http://www.pianco.gov.pb.br">www.pianco.gov.pb.br</a> E diário oficial do estado.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ**  
**Praça Salviano Leite, nº 10 – 1º andar – centro – Piancó -PB**  
**CNPJ 09.148.727/0001-95**

ANEXO V

TERMO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Atividade realizada: \_\_\_\_\_

Fatores a serem avaliados em todas as provas práticas:

I – Habilidade no uso de materiais;

Nota:

II – Organização;

Nota:

III – Acabamento;

Nota:

IV – Utilização do tempo

Nota:

O fator habilidade com o uso de materiais valerá até 2.5 pontos, os demais fatores valerão até 1.5 pontos

Avaliadores:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato:

---