



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE ABERTURA Nº002/2023

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre D'Oeste, Estado do Paraná, através do Departamento Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, tendo em vista à necessidade de suprir os servidores afastados temporariamente da Administração Pública, em caráter excepcional e temporário observado a disposição prevista no Artigo 31, inciso IX, da Constituição Federal, e considerando:

I. Que por ser tratar de Serviço Público essencial o Município não pode deixar de cumprir seus compromissos com a comunidade resolve:

TORNAR PÚBLICO:

A realização do PSS- Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de vagas de admissão em caráter temporário de 01 Engenheiro Civil, 05 Motorista II, 01 Operador de Moto-Nivelador para o Município de Rancho Alegre D'Oeste- Estado do Paraná.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime celetista, para suprir a necessidade do Departamento de Planejamento, Obras e Serviços Públicos do Município de Rancho Alegre D'Oeste do Estado do Paraná de acordo com a tabela do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 01 (Um) Ano, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município de Rancho Alegre D'Oeste - PR.

1.2 As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento com servidores efetivos, adotadas pelo Departamento Municipal de Administração, definidas em legislação específica.

1.3 Ficará reservado à Pessoa com Deficiência (PcD) o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo, conforme Lei Federal n.º 13.146, de 6 de setembro de 2015, Leis Estaduais n.º 16.945, de 18 de novembro de 2011, e n.º 18.419, de 7 de janeiro de 2015.

1.3.1 Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

1.4 Os candidatos PcD poderão se inscrever para os cargos cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a sua deficiência.

1.5 Para efeitos deste Edital considera-se PcD a pessoa que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física ou sensorial que gere incapacidade para o desempenho de atividades, dentro de um padrão considerado normal para um ser humano.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023 compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório e prova de títulos de caráter classificatório de acordo com as Tabelas II deste Edital.

1.7 É facultativo a entrega dos títulos, contudo a não apresentação destes documentos implicará na nota final a ser obtida.

1.8 A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado designada pela Portaria nº 325/08/2023 ficam delegados

3

todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, tais como publicação de editais, sendo parte legítima para responder os recursos administrativos previstos no item 10, subitem 10.1, deste Edital e fornecer documentos/informações na esfera administrativa ou judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório e Prova de Títulos de caráter classificatório, nos termos do item 7 deste Edital.

2.2 A convocação para as vagas informadas na tabela I do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura do Município de Rancho Alegre D'Oeste - PR, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

2.3 Caso haja demanda de novas investidas acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.

2.4 As atribuições, requisitos e a jornada de trabalho do emprego da tabela I do item 3 estão descritas no Anexo I deste Edital.

2.5 O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no diário oficial do Município.

3. DO EMPREGO

3.1 O emprego, a função, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência e as remunerações iniciais são os estabelecidos a seguir:

TABELA I

| Cargo | Vagas para o emprego/Função | | Salário |
|---|-----------------------------|-----|---|
| | Ampla Concorrência | PcD | |
| Engenheiro Civil | 01 + CR | - | R\$ 3.438,44 |
| Local de Atuação | | | Jornada de Trabalho |
| Departamento de Planejamento, Obras e Serviços Públicos de Rancho Alegre D'Oeste, podendo ser remanejado a qualquer outra diretoria do ente Municipal. | | | 20 horas semanais |
| Requisitos de Escolaridade do Emprego/Função: | | | - Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no CREA. |
| <p>- Atividades de elaboração, supervisão, coordenação, execução e fiscalização dos trabalhos relacionados com obras públicas e construção em geral, executados diretamente ou indiretamente pelo Município.</p> <p>- Proceder a estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras executadas direta ou indiretamente pelo</p> | | | |



Município, bem como a fiscalização das condições de trabalho, conservação e administração das estradas municipais; realizar inspeções e vistorias diurnas e noturnas em fábricas, torres, galerias subterrâneas, escavações e câmaras frigoríficas; prestar orientação quanto a instalações de locais de trabalho; efetuar serviços de engenharia legal, perícias e arbitramento; desenvolver projetos na área de infra-estrutura urbana, pavimentação, estradas, complementares de edificações; desenvolver orçamentos de obras de infra-estrutura urbana, pavimentação, estradas, terraplanagem, estruturas de edificações, coberturas e piscinas; realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras públicas, em suas várias etapas; trabalhar em pesquisas, experiências e ensaios de resistência dos materiais; proceder a estudos e proposições sobre saneamento urbano e rural; emitir laudos e pareceres técnicos sobre perícias relativas à ideal execução de obras e segurança de trabalho; utilizar recursos de informática; prestar orientação sobre assuntos de sua especialidade; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

| Cargo | Vagas para o emprego/Função | | Salário |
|--|-----------------------------|-----|--|
| | Ampla Concorrência | PcD | |
| Motorista II | 04 + CR* | 01 | 1.636,03 |
| Local de Atuação | | | Jornada de Trabalho |
| Departamento de Planejamento, Obras e Serviços Públicos de Rancho Alegre D'Oeste, podendo ser remanejado a qualquer outra diretoria do ente Municipal. | | | 40 horas semanais |
| Requisitos de Escolaridade do Emprego/Função: | | | - Alfabetizado; - Idade mínima de 21(vinte e um) anos completos, conforme Art. 138 CTB. - Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D" em vigência. |
| Conduzir veículos automotores destinados a transporte de passageiros e cargas, recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou carga que lhe for confiada, promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, verificar funcionamento de sistema elétrico, lâmpadas faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada, verificar o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibração dos pneus, executar tarefas afins. | | | |
| Cargo | Vagas para o emprego/Função | | Salário |
| | Ampla Concorrência | PcD | |
| Operador de Moto-niveladora | 01 + CR* | - | 2.339,36 |
| Local de Atuação | | | Jornada de Trabalho |
| Departamento de Planejamento, Obras e Serviços Públicos de Rancho Alegre D'Oeste, podendo ser remanejado a qualquer outra diretoria do ente Municipal. | | | 40 horas semanais |
| Requisitos de Escolaridade e Atribuições do Emprego/Função: | | | - Alfabetizado; - Idade mínima de 21(vinte e um) anos completos, conforme Art. 138 CTB. - Carteira Nacional de Habilitação na categoria "C" em vigência. |

Operar veículos motorizados especiais como: Moto-niveladora e outras máquinas quando necessário. Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras. Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros. Não transportar pessoas em maquinários e equipamentos, em trabalho ou em trânsito. Providenciar o abastecimento de combustível, água, lubrificante e fazer reparos de emergências nas máquinas sob sua responsabilidade. Executar as tarefas relativas a verter em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CR = Cadastro de Reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por emprego. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, ocorrer o surgimento de novas vagas.

4. REQUISITO PARA CONTRATAÇÃO NO EMPREGO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de empregados da Prefeitura do Município de Rancho Alegre D'Oeste - Estado do Paraná:

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

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As Inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão **Gratuitas**.

5.2A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.3As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico através do site oficial da Prefeitura Municipal <http://www.ranchoalegreedoeste.pr.gov.br/>.

5.4 As inscrições serão no período de 19deOutubro de 2023 a29deOutubro de 2023.

5.5Somente serão aceitos Inscrições completamente preenchidas, nos campos obrigatórios.

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

5.7 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, será cancelado seu contrato por ato unilateral da Prefeitura do Município de Rancho Alegre D'Oeste- PR, sendo assegurada a ampla defesa.

5.8 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência ou qualquer outro meio que não esteja previsto neste Edital.

5.9 Após a conclusão da inscrição o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar informações.

5.10 Em hipótese alguma serão recebidas inscrições fora do prazo estipulados nesse edital.

5.11 A validação da inscrição dar-se-á mediante a efetivação da inscrição aonde o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição.

5.12 A inscrição será considerada incompleta enquanto não for concluída pelo candidato.

5.13 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

5.13.1 Ao preencher o Formulário de Inscrição, declarar que pretende participar do PSS solicitando a vaga pretendida PcD e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

5.13.2. Apresentar o laudo médico com as informações descritas no subitem 5.13.2.1 deste Edital, no período da entrega dos Envelopes descritas no subitem 7.3.2.

5.13.2.1. O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo.

5.13.2.2. Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias do mesmo.

5.14. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.15. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.16. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no PSS, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

5.17. Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

6. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

6.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.ranchoalegreoeste.pr.gov.br, nos Departamentos da Administração Municipal e na Prefeitura Municipal de Rancho Alegre D'Oeste e publicado em Diário Oficial do Município, na data provável de 31 de Outubro de 2023.

7. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS

7.1. O PSS constará das seguintes fases, sendo elas: prova escrita e prova de títulos

Tabela II

| Fase | Tipo de prova | Área de conhecimento | Nº de questões | Valor por questão (pontos) | Valor total (pontos) | Caráter |
|------|---------------|----------------------|----------------|----------------------------|----------------------|--------------------------------|
| 1ª | Objetiva | Língua Portuguesa | 5 | 4 | 20 | Classificatório e eliminatório |
| | | Matemática | 5 | 4 | 20 | |
| | | Conhecimentos | 10 | 2 | 20 | |



| | | Específicos | | | | |
|----------------------------|---------|----------------------------|------|------|-----|-----------------|
| Total de questões e pontos | | | 20 | ---- | 60 | ----- |
| 2ª | Títulos | De acordo com a Tabela III | ---- | ---- | 40 | Classificatório |
| Total máximo de pontos | | | ---- | ---- | 100 | ----- |

7.2 DA PROVA ESCRITA

7.2.1 A prova objetiva será aplicada na Escola Municipal Manoel Medina Martins situada na Rua Fortaleza nº 400, bairro Vida Nova, na cidade de Rancho Alegre D'Oeste, Estado do Paraná no dia 05 de Novembro de 2023, das 08h30min às 12h30min.

7.2.2 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto

7.2.3 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do PSS.

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

7.2.5 Fica vedado ao candidato:

7.2.5.1 Realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

7.2.5.2 Ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

7.2.5.3 Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

7.2.5.4 Portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos eletrônicos.

7.2.6 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

7.2.7 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.

7.2.8 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada e deixará o local de realização da prova objetiva e não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

7.2.9 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato

7.2.10 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

7.2.11 Cada questão da prova objetiva terá 04 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

7.2.12 O candidato deverá obter no mínimo 50,00% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva.

7.2.13 A prova objetiva terá a duração de 04 (quatro) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

7.3 DA PROVA DE TÍTULOS

7.3.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para classificar;

7.3.2 A entrega dos Envelopes contendo a comprovação de Títulos/escolaridade deverá ser realizada no dia da prova objetiva que será aplicada na Escola Municipal Manoel Medina Martins situada na Rua Fortaleza nº 400, bairro Vida Nova, na cidade de Rancho Alegre D'Oeste, Estado do Paraná no dia 05 de Novembro de 2023, 08h30min às



12h30min. É facultativo ao candidato apresentar a comprovação de Títulos/escolaridade autenticados em Cartório, poderá apresentar cópias acompanhadas do original para que a autenticação seja feita gratuitamente por um servidor público municipal.

7.3.2.1 Os envelopes serão entregues a um servidor público municipal em sala destinada e identificada para isso, antes do início da prova ou após a realização da mesma.

7.3.2.2 Os envelopes deverão estar devidamente identificados com o Protocolo de Entrega de Títulos para o emprego pretendido, disponível no Anexo VI deste Edital.

7.3.3 Não haverá segunda chamada para a entrega de documentos.

7.3.4 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

a) Entregar documentação sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

b) Entregar documentação fora do horário estabelecido na convocação ou espaço físico pré-determinados;

7.3.5 Após a entrega da documentação, não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

7.3.6 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, de acordo com a tabela III deste Edital;

7.3.6.1 A prova de títulos terá o valor máximo de 40 (quarenta) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor, conforme disposto na tabela III deste Edital;

7.3.6.2 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na tabela III não serão considerados.

7.3.7 A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato.

7.3.8 Não serão avaliados os documentos:

a) Entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;

b) Cujas fotocópias estejam ilegíveis;

c) Cujas cópias dos documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;

d) Sem data de expedição;

e) De mestrado ou doutorado concluído no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

7.3.9 É facultativa a entrega dos títulos, contudo a não apresentação destes documentos implicará na nota final a ser obtida.

7.3.10 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

7.3.11 Não será admitido, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.

7.3.12 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados os critérios de desempate, conforme abaixo:

a) Para desempate entre candidatos com até 59 anos de idade, terá prioridade o mais idoso conforme a Lei Federal nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003;

b) Números de Filhos (Terá prioridade o candidato que tenha o maior número de filhos comprovados por documentação);

7.3.13 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.

7.3.13.1 Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo Simplificado, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado, os registros eletrônicos a eles referentes.

7.3.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

7.3.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico <http://www.ranchoalegreoeste.pr.gov.br/>, no Departamento Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos do Município de Rancho Alegre D'Oeste, e publicado em Diário Oficial do Município entre outros meios de comunicação.

TABELA III

| EMPREGO: Engenheiro Civil | | |
|---|---|---------------------|
| ITENS | TITULAÇÃO | PONTOS |
| 01 | Comprovação de experiência no cargo de Engenheiro Civil, através de: Carteira de Trabalho – CTPS; Contrato de trabalho com Ente Público; sendo contados 05 pontos (a cada ano completo) ou 01 ponto (a cada 06 meses) desconsiderados frações menores. | Máximo de 05 pontos |
| 02 | Acervo técnico expedido pelo CREA, para as seguintes funções básicas: a) Pavimentação e seus componentes (Projeto e execução) b) Drenagem e seus componentes (Projeto e execução) c) Edificação e seus componentes, mínimo 150m ² (Projeto e execução), sendo 01 ponto (a cada projeto e execução completo) | Máximo de 05 pontos |
| 03 | Certificado de Especialização na área de Engenharia Civil, sendo 01 ponto (para cada certificado) | Máximo de 10 pontos |
| 04 | Certificado de Mestrado na área de Engenharia Civil | 10 Pontos |
| 05 | Certificado de Doutorado na área de Engenharia Civil | 10 Pontos |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | 40 PONTOS |
| EMPREGO: Motorista II | | |
| ITENS | TITULAÇÃO | PONTOS |
| 01 | Apresentação de certificado de conclusão de Ensino Fundamental | 05 Pontos |
| 02 | Tempo de Serviço prestado de motorista, através de carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público, sendo contados 05 pontos (a cada ano completo) ou 01 ponto (a cada 06 meses), desconsiderando frações menores. | Máximo de 05 pontos |
| 03 | Curso transporte coletivo/transporte escolar mediante apresentação de certificado, sendo contados 02 (dois) pontos para cada curso, num total máximo de 05 (cinco) cursos, totalizando 10 (dez) pontos | Máximo de 10 pontos |
| 04 | Curso de Primeiros Socorros | 10 pontos |
| 05 | Curso em Transporte em Veículos de Emergência | 10 pontos |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | 40 PONTOS |
| EMPREGO: Operador de Moto-Niveladora | | |
| ITENS | TITULAÇÃO | PONTOS |
| 01 | Apresentação de certificado de conclusão de Ensino Fundamental | 5,00 Pontos |
| 02 | Apresentação de certificado de conclusão de Ensino Médio Completo | 5,00 Pontos |
| 03 | Tempo de Serviço prestado na área de operação de Moto-Niveladora, através de carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público, sendo contados 05 pontos (a cada ano completo) ou 01 ponto (a cada 06 meses) | Máximo 10 pontos |



| | | |
|-------------------------------|--|------------------|
| | desconsiderado frações menores. | |
| 04 | Certificado de Curso na Área de Operador de Moto-Niveladora, sendo contados 10 (dez) pontos para cada curso, num total máximo de 02 (dois) cursos, totalizando 20 (vinte) pontos | Máximo 20 pontos |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | 40 PONTOS |

7.3.16 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela III.

7.3.17 Para a comprovação da conclusão do curso de graduação e de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado que ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou que estejam de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, do qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções de aprovação. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou que está de acordo com as normas do extinto CFE. Na declaração da instituição, deverá constar também que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES Nº1 e uma indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

7.3.18 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

7.3.19 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação em nível de especialização Lato Sensu deverão conter a carga horária cursada.

7.3.20 Títulos aceitos para a comprovação de nível superior completo:

a) Diploma de Curso de Graduação na área pretendida, emitido por Instituição de Ensino Superior, devidamente credenciada e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, ou declaração de conclusão acompanhada do histórico escolar;

7.3.21 Cursos de Atualização e/ou Aperfeiçoamento conforme descrito na Tabela III

7.3.21.1 Comprovado mediante apresentação de certificado ou atestado expedido pela entidade realizadora, no qual conste a carga horária;

7.3.22 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 10 deste Edital.

8. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

8.2 A pontuação do candidato será o somatório dos pontos obtidos na prova escrita e na prova de títulos, conforme tabela II.

8.2.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado em data de 14 de Novembro de 2023 por meio de listagem única, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados por emprego.

09. DA ELIMINAÇÃO

9.1 Serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que utilizarem ou tiverem utilizado recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.



9.2 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado do Município de Rancho Alegre D'Oeste – PR, de acordo com a legislação vigente.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação das decisões dos objetos dos recursos, assim entendidos:

a) Contra o resultado da Prova Escrita, da Prova de Títulos e Classificação final;

10.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico <http://www.ranchoalegreoeste.pr.gov.br/>, bem como no diário oficial do Município, sob pena de perder o prazo recursal.

10.3 Os Candidatos poderão interpor recurso devidamente fundamentado, no prazo recursal Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de requerimento conforme anexo III, e entregue no Departamento Municipal de Administração, setor de Recursos Humanos situado na Avenida Paraná nº 530, centro no Município de Rancho Alegre D'Oeste ou enviado por e-mail no endereço eletrônico prefeitura@ranchoalegreoeste.pr.gov.br.

10.3.1 A comissão organizadora do processo seletivo simplificado decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado, por meio de Edital a ser disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.ranchoalegreoeste.pr.gov.br> e no diário oficial do Município.

10.4 Não serão aceitos recursos protocolados fora do prazo determinado ou em desacordo com este Edital.

10.5 Não será aceita a revisão de recursos ou recurso de recurso.

10.6 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

10.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionarem prejuízos irreparáveis ao candidato.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura do Município de Rancho Alegre D'Oeste - PR e publicado em Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico <http://www.ranchoalegreoeste.pr.gov.br/>, em lista única por emprego, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos.

12. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

12.1 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, as demais etapas do Processo Seletivo Simplificado serão precedidas de convocações publicadas em Diário Oficial pela Prefeitura do Município de Rancho Alegre D'Oeste - PR.

12.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1 O candidato aprovado e classificado para as vagas ofertadas deverá entregar, quando convocado para o



início dos procedimentos preparatórios do ato de admissão no respectivo emprego, os seguintes documentos:

- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- b) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
- c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
- d) Cópia do documento de Identificação;
- e) Cópia do Cartão do CPF;
- f) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do emprego;
- g) 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
- h) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s) menores de 14 (quatorze) anos;
- i) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
- j) Cópia do comprovante de residência;
- k) Número do PIS/PASEP;
- l) Outros documentos listados no momento do ato convocatório;
- m) Atestado de Saúde Ocupacional;
- n) Carteira de Trabalho
- o) Cópia do cartão bancário.

13.2 Atestado de saúde ocupacional (modelo Anexo V), atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu, emitido por médico registrado no CRM, ou equivalente, nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação. Caso não tenha sido utilizado o Anexo V, é obrigatória a assinatura da declaração contida no anexo mesmo se acompanhado de atestado emitido pelo médico;

13.2.1 Certidão negativa de antecedentes criminais emitida por distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal em Fóruns da Justiça Estadual do(s) município(s) no(s) qual(ais) o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, expedida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação. O candidato é responsável pelas custas da certidão, que tem prazo de expedição definido por cada cartório distribuidor.

13.3 O prazo para a entrega da referida documentação, Atestado de Saúde Ocupacional é peremptório, e o não comparecimento para a entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame. Para tanto, os candidatos deverão comunicar à Prefeitura do Município de Rancho Alegre D'Oeste - PR qualquer alteração de endereço, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

13.4 O Candidato convocado deverá apresentar os documentos acima solicitados no Departamento de Administração – Setor de Recursos Humanos do Município localizado na Av. Paraná, N° 530 nesta cidade de Rancho Alegre D'Oeste - PR.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 Serão contratados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, para o início do contrato de experiência no emprego.

14.1.1 O provimento dos empregos ficará a critério da Prefeitura do Município de Rancho Alegre D'Oeste - PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

14.2 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para a contratação e o início do contrato de trabalho.

14.3 Caberá a Prefeitura do Município de Rancho Alegre D'Oeste - PR a definição da data de admissão dos candidatos, não sendo permitida modificação dessa data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.

14.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos à admissão até a data do início do exercício do emprego ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do



candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância essa que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura do Município de Rancho Alegre D'Oeste - PR, no endereço eletrônico <http://www.ranchoalegreoeste.pr.gov.br>.

15.2 Qualquer inexactidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora tenha sido aprovado, levará à sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

15.3 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização do respectivo processo seletivo simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações.

15.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

15.5 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 02 (dois) dias corridos a contar da data de sua publicação.

15.6 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente, dentro do prazo estipulado, no Departamento Municipal de Administração – Setor Recursos Humanos das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:30 horas situado na Avenida Paraná nº 530, centro no Município de Rancho Alegre D'Oeste ou no ou enviado por e-mail no endereço eletrônico prefeitura@ranchoalegreoeste.pr.gov.br

15.7 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal 20 de Março, em 05 de Outubro de 2023.


Everton Cassio Zanuto
Prefeito



ANEXO I – DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023 DOS REQUISITOS DE ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO/FUNÇÃO

Engenheiro Civil

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

- Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no CREA.

ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO / FUNÇÃO

- Atividades de elaboração, supervisão, coordenação, execução e fiscalização dos trabalhos relacionados com obras públicas e construção em geral, executados diretamente ou indiretamente pelo Município.
- Proceder a estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras executadas direta ou indiretamente pelo Município, bem como a fiscalização das condições de trabalho, conservação e administração das estradas municipais; realizar inspeções e vistorias diurnas e noturnas em fábricas, torres, galerias subterrâneas, escavações e câmaras frigoríficas; prestar orientação quanto a instalações de locais de trabalho; efetuar serviços de engenharia legal, perícias e arbitramento; desenvolver projetos na área de infra-estrutura urbana, pavimentação, estradas, terraplanagem, complementares de edificações; desenvolver orçamentos de obras de infra-estrutura urbana, pavimentação, estradas, estruturas de edificações, coberturas e piscinas; realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras públicas, em suas várias etapas; trabalhar em pesquisas, experiências e ensaios de resistência dos materiais; proceder a estudos e proposições sobre saneamento urbano e rural; emitir laudos e pareceres técnicos sobre perícias relativas à ideal execução de obras e segurança de trabalho; utilizar recursos de informática; prestar orientação sobre assuntos de sua especialidade; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

Motorista II

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

- Alfabetizado;
- Idade mínima de 21(vinte e um) anos completos, conforme Art. 138 CTB.
- Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” em vigência

ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO / FUNÇÃO

Conduzir veículos automotores destinados a transporte de passageiros e cargas, recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou carga que lhe for confiada, promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, verificar funcionamento de sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada, verificar o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibração dos pneus, executar tarefas afins.

Operador de Moto-niveladora

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

- Alfabetizado;
- Idade mínima de 21(vinte e um) anos completos, conforme Art. 138 CTB.



- Carteira Nacional de Habilitação na categoria "C" em vigência.

ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO / FUNÇÃO

Operar veículos motorizados especiais como: Moto-niveladora e outras máquinas quando necessário. Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras. Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros. Não transportar pessoas em maquinários e equipamentos, em trabalho ou em trânsito. Providenciar o abastecimento de combustível, água, lubrificante e fazer reparos de emergências nas máquinas sob sua responsabilidade. Executar as tarefas relativas a verter em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



ANEXO II – DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 002/2023
TABELA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

TABELA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

ENGENHEIRO CIVIL

| TITULAÇÃO* (Para uso Exclusivo da Comissão) | | |
|---|------------|------------------|
| Descrição | Quantidade | Pontuação Obtida |
| Comprovação de experiência no cargo de Engenheiro Civil, através de: Carteira de Trabalho – CTPS; Contrato de trabalho com Ente Público; sendo contados 05 pontos (a cada ano completo) ou 01 ponto (a cada 06 meses) desconsiderados frações menores. | | |
| Acervo técnico expedido pelo CREA, para as seguintes funções básicas: a) Pavimentação e seus componentes (Projeto e execução) b) Drenagem e seus componentes (Projeto e execução) c) Edificação e seus componentes, mínimo 150m ² (Projeto e execução), sendo 01 ponto (a cada projeto e execução completo) | | |
| Certificado de Especialização na área de Engenharia Civil, sendo 01 ponto (para cada certificado) | | |
| Certificado de Mestrado na área de Engenharia Civil | | |
| Certificado de Doutorado na área de Engenharia Civil | | |
| TOTAL GERAL | | |

MOTORISTA II

| TITULAÇÃO* (Para uso Exclusivo da Comissão) | | |
|---|------------|------------------|
| Descrição | Quantidade | Pontuação Obtida |
| Apresentação de certificado de conclusão de Ensino Fundamental | | |
| Tempo de Serviço prestado de motorista, através de carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público, sendo contados 05 pontos (a cada ano completo) ou 01 ponto (a cada 06 meses), desconsiderando frações menores. | | |
| Curso transporte coletivo/ transporte escolar mediante apresentação de certificado, sendo contados 02 (dois) pontos para cada curso, num total máximo de 05 (cinco) cursos, totalizando 10 (dez) pontos | | |
| Curso de Primeiros Socorros | | |
| Curso em Transporte em Veículos de Emergência | | |
| TOTAL GERAL | | |



OPERADOR DE MOTO-NIVELADORA

| TITULAÇÃO* (Para uso Exclusivo da Comissão) | | |
|--|-------------------|-------------------------|
| Descrição | Quantidade | Pontuação Obtida |
| Apresentação de certificado de conclusão de Ensino Fundamental | | |
| Apresentação de certificado de conclusão de ensino Médio Completo | | |
| Tempo de Serviço prestado na área de operação de Moto-Niveladora, através de carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público, sendo contados 05 pontos (a cada ano completo) ou 01 ponto (a cada 06 meses) desconsiderados frações menores. | | |
| Certificado de Curso na Área de Operador de Moto-Niveladora, sendo contados 10 (dez) pontos para cada curso, num total máximo de 02 (dois) cursos, totalizando 20 (vinte) pontos | | |
| TOTAL GERAL | | |

5



ANEXO III - DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 002/2023 FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023 Prefeitura Municipal de Rancho Alegre D'Oeste- Pr.

| | | | | | |
|----------------|--|---------|---------------|------|--|
| Inscrição: | | | | | |
| Nome Completo: | | | | | |
| CPF: | | | | | |
| RG: | | | | | |
| Endereço: | | | | | |
| Número: | | Bairro: | | | |
| Cidade: | | Estado: | | CEP: | |
| Tel. Fixo: | | | Tel. Celular: | | |
| Email: | | | | | |

TIPO DE RECURSO

Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos

Rancho Alegre D'Oeste-Pr, _____ / _____ / _____

Assinatura



**ANEXO IV-DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº002/2023
PREVISÃO DE CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

| DATA | Descrição | Observação |
|--------------------------------|---|---|
| 06/10/2023 a 18/10/2023 | Publicação do Edital e Divulgação do Edital | Internet, no site: http://www.ranchoalegredeoste.pr.gov.br/ no diário oficial do município entre outros meios de comunicação. |
| 19/10/2023 a 29/10/2023 | Período de Inscrições | As inscrições serão gratuitas e exclusivamente realizadas por meio eletrônico através do site oficial da Prefeitura Municipal http://www.ranchoalegredeoste.pr.gov.br/ |
| 05/11/2023 | Aplicação da Prova Escrita e Entrega do envelope contendo a comprovação de Títulos/ escolaridade. | Será aplicado na Escola Municipal Manoel Medina Martins – Rua Fortaleza Nº 400 – Bairro Vida Nova - Rancho Alegre D'Oeste |
| 07/11/2023 | Publicação do Resultado Preliminar | Internet, no site: http://www.ranchoalegredeoste.pr.gov.br/ no diário oficial do município entre outros meios de comunicação. |
| 08/11 /2023 a 09/11/2023 | Período para interposição de Recurso do Resultado Preliminar | Departamento Municipal de Administração – Setor Recursos Humanos do Município de Rancho Alegre D'Oeste, situado na Av. Paraná nº 530- Centro de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min. |
| 10/11/2023 | Publicação da Decisão de Recursos | Internet, no site: http://www.ranchoalegredeoste.pr.gov.br/ no diário oficial do município entre outros meios de comunicação. |
| 14/11/2023 | Publicação do Resultado Final | Internet, no site: http://www.ranchoalegredeoste.pr.gov.br/ no diário oficial do município entre outros meios de comunicação. |

Sujeito a alterações





ANEXO V – DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023
MODELO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (modelo)

Nome: _____

RG: _____ UF: _____ CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: _____

Função pretendida:

- Engenheiro Civil
 Motorista II
 Operador de Moto-Niveladora

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 _____

Não casado/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 Nº _____

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.

Rancho Alegre D'Oeste-Pr, ____/____/____

Assinatura do candidato

3



ANEXO VI – DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023
PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS

ENTREGA DE TÍTULOS

CANDIDATO (NOME):

CPF:

Cargo Pretendido: Engenheiro Civil

TÍTULOS

| Titulação | Números de Documentos |
|---|-----------------------|
| 1 - Comprovação de experiência no cargo de Engenheiro Civil, através de: Carteira de Trabalho – CTPS; Contrato de trabalho com Ente Público; sendo contados 05 pontos (a cada ano completo) ou 01 ponto (a cada 06 meses) desconsiderados frações menores. | () |
| 2 - Acervo técnico expedido pelo CREA, para as seguintes funções básicas: a) Pavimentação e seus componentes (Projeto e execução) b) Drenagem e seus componentes (Projeto e execução) c) Edificação e seus componentes, mínimo 150m2 (Projeto e execução), sendo 01 ponto (a cada projeto e execução completo) | () |
| 3 - Certificado de Especialização na área de Engenharia Civil, sendo 01 ponto (para cada certificado) | () |
| 4 - Certificado de Mestrado na área de Engenharia Civil | () |
| 5 - Certificado de Doutorado na área de Engenharia Civil | () |

Estão sendo entregues todas as cópias da documentação? () Sim () Não

Informações Adicionais:

- O Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
- Não Será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo estabelecido neste edital

Quantidade total de FOLHAS entregues: () – por extenso:

Rancho Alegre D'Oeste, DATA: ____/____/____.

Assinatura do CANDIDATO

Assinatura do Funcionário RECEBEDOR

(Destacar AQUI)

PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS
Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2023

CANDIDATO (NOME):

CPF:

Cargo Pretendido: Engenheiro Civil

Quantidade total de FOLHAS entregues: () – por extenso:

Obs.:

Rancho Alegre D'Oeste, DATA: ____/____/____.

Assinatura do CANDIDATO

Assinatura do Funcionário RECEBEDOR



ENTREGA DE TÍTULOS

CANDIDATO (NOME):

CPF:

Cargo Pretendido: Motorista II

TÍTULOS

| Titulação | Números de Documentos |
|---|-----------------------|
| 1 - Apresentação de certificado de conclusão de Ensino Fundamental | () |
| 2 - Tempo de Serviço prestado de motorista, através de carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público, sendo contados 05 pontos (a cada ano completo) ou 01 ponto (a cada 06 meses), desconsiderando frações menores. | () |
| 3 - Curso transporte coletivo/ transporte escolar mediante apresentação de certificado, sendo contados 02 (dois) pontos para cada curso, num total máximo de 05 (cinco) cursos, totalizando 10 (dez) pontos | () |
| 4 - Curso de Primeiros Socorros | () |
| 5 - Curso em Transporte em Veículos de Emergência | () |

Estão sendo entregues todas as cópias da documentação? () Sim () Não

Informações Adicionais:

3. O Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.

4. Não Será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo estabelecido neste edital

Quantidade total de FOLHAS entregues: () – por extenso:

Rancho Alegre D'Oeste, DATA: ____/____/____.

Assinatura do CANDIDATO

Assinatura do Funcionário RECEBEDOR

(Destacar AQUI)

PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2023

CANDIDATO (NOME):

CPF:

Cargo Pretendido: Motorista II

Quantidade total de FOLHAS entregues: () – por extenso:

Obs.:

Rancho Alegre D'Oeste, DATA: ____/____/____.

Assinatura do CANDIDATO

Assinatura do Funcionário RECEBEDOR

3



ENTREGA DE TÍTULOS

CANDIDATO (NOME):

CPF:

Cargo Pretendido: Operador de Moto-Niveladora

TÍTULOS

| Titulação | Números de Documentos |
|--|-----------------------|
| 1 - Apresentação de certificado de conclusão de Ensino Fundamental | () |
| 2 - Apresentação de certificado de conclusão de ensino Médio Completo | () |
| 3 - Tempo de Serviço prestado na área de operação de Moto-Niveladora, através de carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público, sendo contados 05 pontos (a cada ano completo) ou 01 ponto (a cada 06 meses) desconsiderados frações menores. | () |
| 4 - Certificado de Curso na Área de Operador de Moto-Niveladora, sendo contados 10 (dez) pontos para cada curso, num total máximo de 02 (dois) cursos, totalizando 20 (vinte) pontos | () |

Estão sendo entregues todas as cópias da documentação? () Sim () Não

Informações Adicionais:

5. O Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.

6. Não Será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo estabelecido neste edital

Quantidade total de FOLHAS entregues: () – por extenso:

Rancho Alegre D'Oeste, DATA: ____/____/____.

Assinatura do CANDIDATO

Assinatura do Funcionário RECEBEDOR

(Destacar AQUI)

PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS
Processo Seletivo Simplificado N° 002/2023

CANDIDATO (NOME):

CPF:

Cargo Pretendido: Operador de Moto-Niveladora

Quantidade total de FOLHAS entregues: () – por extenso:

Obs.:

Rancho Alegre D'Oeste, DATA: ____/____/____.

Assinatura do CANDIDATO

Assinatura do Funcionário RECEBEDOR