

Art. 1º Interromper a pedido, a licença sem vencimentos, de SOELI FIGURA SANTOS CARDOSO, RG. nº. 7.222.485-0/PR, funcionária pública municipal efetiva, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional Geral, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 01 de abril de 2020.

Gabinete da Prefeita

MARIA JÚLIA SOCEK WOJCIK
Prefeita Municipal

JAQUELINE RIBAS
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:596FF6CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 101/2020

PORTARIA Nº 101/2020

A Prefeita do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal e no art. 37, inciso I da Lei Municipal nº. 419/98 de 10/02/98,

RESOLVE

Art. 1º Fica exonerado, WELLITON VINICIUS ROGOVSKI, portador do RG nº 10.941.435-2/PR, do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Administração, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 12 de março de 2020.

Gabinete da Prefeita

MARIA JÚLIA SOCEK WOJCIK
Prefeita Municipal

JAQUELINE RIBAS
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:0DB717D3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D' OESTE

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 090/07/2020

PORTARIA Nº 090/07/2020

SÚMULA: SUSPENDE por prazo indeterminado o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2020, em virtude

da pandemia decorrente do novo CORONAVÍRUS (COVID-19) a partir de 23/03/2020.

A Prefeita Municipal de Rancho Alegre D'Oeste, Estado do Paraná, Sra. **SUELY ALVES PEREIRA SILVA** no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

CONSIDERANDO. A situação de emergência no Município de Rancho Alegre D'Oeste-Pr., como medida de enfrentamento da pandemia decorrente do novo CORONAVÍRUS (COVID-19);

RESOLVE

Art. 1º – SUSPENDER, por prazo indeterminado, a partir de 23/03/2020 o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) – Edital de Abertura nº001/2020 em virtude da situação de emergência do Município de Rancho Alegre D'Oeste/Pr., como medida de enfrentamento da pandemia decorrente do novo CORONAVÍRUS (COVID-19) nos termos do DECRETO Nº 1456/07/2020 de 23/03/2020.

Art. 2º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 23/03/2020, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “20 DE MARÇO”, EM 01 DE ABRIL DE 2020.

SUELY ALVES PEREIRA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Thiago de Souza Mourão
Código Identificador:C232F640

CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE
ATO DA MESA EXECUTIVA Nº 002/07/2020

SÚMULA: “Dispõe sobre o Retorno da Vereadora Licenciada ANGELA MARIA FIOROTTO à Titularidade do Cargo e dá outras providências”.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º - Proceder, a requerimento da interessada, retorno da Vereadora ANGELA MARIA FIOROTTO à titularidade do cargo a contar de 01 de abril de 2020.

Art. 2º - Fica cessado os efeitos do Termo de Posse do Vereador Suplente GASPASOARES DE MELO, datado de 07 de outubro de 2019.

Art. 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de abril de 2020, revogando as disposições em contrário.

EDÍFICIO DA CÂMARA MUNICIPAL

Rancho Alegre D'Oeste, Estado do Paraná, em 02 de abril de 2020.

REINALDO FRANCISCO DIAS
Presidente

VALDIR POLICARPO DE ARAUJO
Vice-Presidente

VALÉRIA MINERVINO AGUILAR
1ª Secretária

AMARILDO JOSÉ DA SILVA
2º Secretário

Publicado por:
Ivanildo Divino Ferreira
Código Identificador:F96127A7

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE ABERTURA Nº001/2020**

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre D'Oeste, Estado do Paraná, através do Departamento Municipal de Administração, tendo em vista à necessidade de suprir os estabelecimentos servidores afastados temporariamente da Administração, em caráter excepcional e temporário observado a disposição prevista no Artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, e considerando:

IV. 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 04 Motoristas 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 Administração 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 Os cargos serão disponibilizados 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 Não serão direcionadas vagas para pessoas portadoras de deficiência, ausência ou limitações sensoriais, por motivo que neste Processo Seletivo Simplificado Temporário estão sendo abertas poucas vagas por cargo público, não dando coeficiente, conforme recomendação e entendimento recente do STF.

1.4 Os candidatos portadores de alguma deficiência poderão se inscrever para os cargos disponibilizados cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, mas concorrerão de igualdade com os demais candidatos.

1.5 Para efeitos deste Edital considera-se pessoa portadora de necessidades especiais àquela 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 001/2020 será realizado mediante a pontuação de títulos.

1.7 À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado designada pela Portaria nº016/07/2020 ficam delegados 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 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 investiduras 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 dos empregos da tabela 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. DOS EMPREGOS

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	Deficiência	
Motorista II	04 + CR	-	R\$ 1.207,58
Local de Atuação			Jornada de Trabalho
Diretoria Administração Rancho Alegre D'Oeste, podendo ser remanejado a qualquer outra diretoria do ente Municipal.			40 horas semanais
Requisitos de Escolaridade do Emprego/Função:			<ul style="list-style-type: none"> • Ensino fundamental completo. • Idade mínima de 21(vinte e um) anos completos, conforme Art. 138 CTB. • Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D" em vigência. • Documento comprobatório de não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses. • Comprovante de aprovação em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, ainda em vigência. • Certidão negativa do registro de contribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 anos junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, conforme previsto no artigo 329 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.
<p>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.</p>			

CR = Cadastro de Reserva. 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:

- a) Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) Ter, na data da contratação, idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos;
- c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d) Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- e) Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o emprego ao qual se candidatou;
- f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação no emprego público;
- g) 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;
- h) 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 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 A inscrição do candidato dar-se-á mediante o cumprimento da etapa a seguir:

Etapa	Descrição	Local
I	Requerimento de Inscrição	O Requerimento de Inscrição (anexo V) deverá ser Protocolado no Departamento Municipal de Administração – Setor Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Rancho Alegre D'Oeste, situado à Avenida Paraná nº 530 – Centro - de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

5.3 O candidato poderá inscrever-se através de terceiros, mediante procuração específica para esse fim, com firma reconhecida em cartório de sua assinatura. No ato da inscrição, deverá ser anexada ao requerimento de inscrição, a procuração e uma cópia dos documentos de identidade do candidato e do procurador e, nesta hipótese o candidato assumirá as consequências de eventuais erros de seu procurador, o qual deverá datar e assinar o requerimento de inscrição.

5.4 As inscrições serão aceitas no período de 17 de Março de 2020 a 25 de Março 2020, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

5.5 Somente serão aceitos Requerimentos de Inscrição completamente preenchidos, nos campos obrigatórios, com clareza, a tinta e sem rasuras.

5.6 É 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 assegurado a ampla defesa.

- 5.8 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 5.9 Após a conclusão da inscrição e da entrega do documento com foto o candidato não poderá alterar a sua inscrição.
- 5.10 Em hipótese alguma serão recebidos títulos fora do dia e local estipulados nesse edital.
- 5.11 A validação da inscrição dar-se-á mediante a Emissão do Comprovante de Inscrição definitivo pela comissão do processo seletivo simplificado composta pela Portaria nº 16/07/2020

6. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

6.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.ranchoalegreoeste.pr.gov.br. E no Departamento Municipal de Administração e na Prefeitura Municipal de Rancho Alegre D'Oeste e publicado em Diário Oficial do Município, na data provável de 27 de Março de 2020.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

- 7.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para todos os empregos.
- 7.2 Os títulos deverão ser entregues em envelopes lacrados com identificação dos dados do candidato com letra legível, até o dia 03 de Abril 2020, no local e horários indicados no item 5.2, I.
- 7.3 Não haverá segunda chamada para a entrega de documentos, portanto, o candidato que não cumprir com o descrito no item 7.2 por qualquer motivo será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.4 Em hipótese alguma será permitido ao candidato ou seu procurador:
- Entregar documentação sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - Entregar documentação fora do horário estabelecido na convocação ou espaço físico pré-determinados;
- 7.5 Após o período de entrega da documentação (do dia 30 de Março de 2020 a 03 de Abril de 2020), não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 7.6 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com a tabela I deste Edital;
- 7.6.1- A prova de títulos terá o valor máximo de 100 (cento) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor, conforme disposto na tabela II deste Edital;
- 7.6.2- Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na tabela I não serão considerados.
- 7.7 A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá conferência dos títulos cadastrados no momento da entrega, somente a conferência da quantidade de folhas.
- 7.8 Não serão avaliados os documentos:
- Entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
 - Cuja fotocópia esteja ilegível;
 - Cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
 - Sem data de expedição;
- 7.9 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório competente.
- 7.10 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.
- 7.11 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.

7.12 Na hipótese de igualdade de nota final ente 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);

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

7.13.1 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.

7.14 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.

7.15 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 Administração do Município de Rancho Alegre D'Oeste, e publicado em Diário Oficial do Município.

TABELA II

EMPREGO: MOTORISTA		
ITENS	CURSOS	PONTOS
01	Apresentação de certificado de conclusão de ensino fundamental e CNH categoria "D"	20,00
02	Curso transporte coletivo/ transporte escolar ou outros cursos relacionado a transporte mediante apresentação de certificado, sendo contado 06 (seis) pontos para cada curso, num total máximo de 05 (cinco) cursos, totalizando 30 (trinta) pontos	Máximo de 30 pontos
03	Tempo de Serviço prestado de motorista, serão considerados os últimos 10 (dez) anos, desde a presente data, de 25 (vinte e cinco) pontos considerando-se 0,25 pontos para cada ano de tempo de serviço devidamente comprovado, podendo ser contando o tempo proporcional aos meses.	Máximo de 25 pontos
04	Curso de Primeiros Socorros	25 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100 PONTOS

7.16 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela II.

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

8. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.2 A pontuação do candidato será o somatório dos pontos obtidos nos itens de escolaridade e aperfeiçoamento profissional, registrados pelo candidato, conforme tabela de Pontuação de Títulos apresentada na tabela II.

8.2.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado em data de 15 de Abril 2020 por meio de listagem única, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados.

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 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.ranchoalegreedoeste.pr.gov.br/>, bem como no diário oficial do Município, sob pena de perder o prazo recursal.

10.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico <http://www.ranchoalegreedoeste.pr.gov.br/>, e entregue no local constante no item 5.2, I.

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.ranchoalegreedoeste.pr.gov.br/> e no diário oficial do Município.

10.4 Os Candidatos poderão interpor recurso devidamente fundamentado, no prazo recursal, através de requerimento conforme anexo III, protocolado no local constante no item 5.2, I.

10.5 Não serão aceitos recursos protocolizados fora do prazo determinado.

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

10.7 Das decisões da banca examinadora não caberá recursos adicionais, nem nova apreciação da decisão do recurso.

10.8 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.

10.9 O recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

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

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

10.12 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após 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.ranchoalegreedoeste.pr.gov.br/>, em lista única, 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) Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D" em vigência.
- h) Documento comprobatório de não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses.
- i) Comprovante de aprovação em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, ainda em vigência.
- j) Certidão negativa do registro de contribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 anos junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, conforme previsto no artigo 329 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.;
- k) 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
- l) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s) menores de 14 (quatorze) anos;
- m) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
- n) Cópia do comprovante de residência;
- o) Número do PIS/PASEP;
- p) Outros documentos listados no momento do ato convocatório;
- q) Atestado de Saúde Ocupacional;
- r) Carteira de Trabalho
- s) Cópia do cartão bancário.

13.2 Atestado de saúde ocupacional (modelo Anexo VII), 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 VII, 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 preempatório, 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 comprovado deverá apresentar os documentos acima solicitados no Departamento de Recursos Humanos do Município localizado na Av. Paraná, 530 nesta cidade de Rancho Alegre /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 - 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 - 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 - 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, no endereço e horários indicados no item 5.2, I.

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

Paço Municipal 20 de Março em 16 de março de 2020.

Suely Alves Pereira Silva
Prefeita

ANEXO I-DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2020 DOS REQUISITOS DE ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO/FUNÇÃO

MOTORISTA

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE:

- Ensino fundamental completo.
- Idade mínima de 21(vinte e um) anos completos, conforme Art. 138 CTB.
- Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” em vigência.
- Documento comprobatório de não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses.
- Comprovante de aprovação em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, ainda em vigência.
- Certidão negativa do registro de contribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 anos junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, conforme previsto no artigo 329 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.

ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO / FUNÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS

Conduzir veículos automotores destinados a transporte de passageiros e cargas, recolher p 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.

ANEXO II – DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020
TABELA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

TABELA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR
MOTORISTA

(Para uso Exclusivo da Comissão)		
Descrição	Quantidade	Pontuação Obtida
Apresentação de certificado de conclusão de Ensino Fundamental e CNH categoria “D”		
Curso transporte coletivo/ transporte escolar ou outros cursos relacionado a transporte mediante apresentação de certificado, sendo contado 06 (seis) pontos para cada curso, num total máximo de 05 (cinco) cursos, totalizando 30 (trinta) pontos		
Tempo de Serviço prestado de motorista, serão considerados os últimos 10 (dez) anos, desde a presente data, de 25 (vinte e cinco) pontos considerando-se 0,25 pontos para cada ano de tempo de serviço devidamente comprovado, podendo ser contando o tempo proporcional aos meses.		
Curso de Primeiro Socorros		
TOTAL GERAL		

MUNICÍPIO DE

RANCHO ALEGRE D'OESTE

ANEXO III - DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2020
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020 Prefeitura Municipal de Rancho Alegre D'Oeste- Pr.

Inscrição:					
Nome Completo:					
CPF:					
RG:					
Endereço:					
Numero:		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 Nº001/2020 PREVISÃO DE CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	Descrição	Observação
17/01/2020	Autorização e Justificativa	
17/01/2020	Divulgação da Comissão do PSS	Internet, no sítio: http://www.ranchoalegreoeste.pr.gov.br/ no diário oficial do município.
17/03/2020	Publicação do edital e Divulgação do Edital	Internet, no sítio: http://www.ranchoalegreoeste.pr.gov.br/ no diário oficial do município
17/03/2020 à 25/03/2020	Período de Inscrições – preenchimento do requerimento de inscrição.	Protocolado no Departamento Municipal de Administração – Setor Recursos Humanos do Município de Rancho Alegre D'Oeste, situado na Av. Paraná nº 530- Centro de terça-feira a sexta-feira, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.
30/03/2020 à 03/04/2020	Entrega do envelope contendo a comprovação de Títulos/ escolaridade, devidamente autenticados.	Entrega no 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..
07/04/2020	Publicação do Resultado Preliminar	Internet, no sítio: http://www.ranchoalegreoeste.pr.gov.br/ no diário oficial do município
08/04/2020 à 09/04/2020	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.
13/04/2020	Publicação da Decisão de Recursos	Internet, no sítio: http://www.ranchoalegreoeste.pr.gov.br/ no diário oficial do município.
15/04/2020	Publicação do Resultado Final	Internet, no sítio: http://www.ranchoalegreoeste.pr.gov.br/ no diário oficial do município

Sujeito a alterações.

**ANEXO V – DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

Protocolo Nº _____ de
____ / ____ / ____.

Assinatura servidor do protocolo _____

Edital Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2020

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

MOTORISTA							
Nome Completo:							
CPF:						Sexo:	
RG:						UF:	
Data Nascimento:							
Endereço:							
Numero:				Bairro:			
Cidade:					Estado:		CEP:
Tel. Fixo:				Tel. Celular:			
Tel. Recado:							
Email:							

MUNICÍPIO DE

RANCHO ALEGRE D'OESTE

**ANEXO VI – DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2020
PROCURAÇÃO**

Eu, _____
(nome completo)

Portador(a) da Identidade, _____ UF ____, CPF _____,

Estado Civil _____ Nacionalidade _____, Profissão _____

Reside no endereço _____

Nome do constituinte meu/minha PROCURADOR(A) o(a) Senhor(a)

_____ (nome completo)

Portador(a) da Identidade, _____ UF ____, CPF _____,

Estado Civil _____ Nacionalidade _____, Profissão _____

Reside no endereço _____

Com a finalidade de apresentar documentação do outorgante no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, por ocasião da: (_____)
) Convocação para Entrega de Documentos.

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS/PR, para a função de _____
Referente ao ano de _____, podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente.

Rancho Alegre D'Oeste-Pr, _____ / _____ 2020

Assinatura do Outorgante
(Firma reconhecida)

**ANEXO VII—DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2020
MODELO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL PROCESSO**

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (modelo)

Nome: _____

RG: _____ UF: _____ CPF: _____

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

Função pretendida:

() Motorista

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 _____.

.....
Nocosa de gestante, informar: A gestante encontra-se _____ semana de gestação com data prevista para parto em ____/____/____.

Local: _____ Data: ____/____/2020

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, ____/____/2020

Assinatura do candidato