

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2020**

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre D'Oeste, Estado do Paraná, através do Departamento Municipal de Administração, tendo em vista a 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 01 ENGENHEIRO CIVIL 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 A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado designada pela Portaria nº 185/07/2020 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 | |
| Engenheiro Civil | 01 + CR | - | R\$ 2.740,99 |
| Local de Atuação | | | Jornada de Trabalho |
| Diretoria Administração 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 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, coberturas e piscinas; 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.</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 conseqüências 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 20 de Julho de 2020 a 24 de Julho 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 185/07/2020

6. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

6.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.ranchoalegreedoeste.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 Julho 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 31 de Julho 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:

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;

7.5 Após o período de entrega da documentação (do dia 27 de Julho de 2020 a 31 de julho 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:

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

b) Cujas fotocópias estejam ilegíveis;

c) Cujas cópias não estejam autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;

d) 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 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);

7.13 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.ranchoalegreedoeste.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: Engenheiro Civil | | |
|-------------------------------|--|---|
| ITENS | Experiência Profissional | PONTOS |
| 01 | Comprovação de experiência no cargo de Engenheiro Civil, através de: Carteira de Trabalho – CTPS; Contrato de trabalho com Ente Público; | 10 pontos (a cada 06 meses); desconsideradas frações menores. 20 pontos (a cada ano completo) |
| 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) | 10 pontos (a cada projeto e execução completo) |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | 60 PONTOS |
| ITENS | Escolaridade | PONTOS |
| 03 | Certificado de Especialização na área de Engenharia Civil | 05 Pontos |
| 04 | Certificado de Mestrado na área de Engenharia Civil | 15 Pontos |
| 05 | Certificado de Doutorado na área de Engenharia Civil | 20 Pontos |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | 40 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 10 de Agosto 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.ranchoalegreoeste.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.ranchoalegreoeste.pr.gov.br/>, e entregue no local constante no item 5.2.1.

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 Os Candidatos poderão interpor recurso devidamente fundamentado, no prazo recursal, através de requerimento conforme anexo III, protocolado no local constante no item 5.2.1.

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.ranchoalegreoeste.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) Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade se for requisito do emprego;
- h) 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
- i) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s) menores de 14 (quatorze) anos;
- j) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
- k) Cópia do comprovante de residência;
- l) Número do PIS/PASEP;
- m) Outros documentos listados no momento do ato convocatório;
- n) Atestado de Saúde Ocupacional;
- o) Carteira de Trabalho
- p) 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 inexatidão 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 20 de Julho 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**Engenheiro Civil****REQUISITOS DE ESCOLARIDADE:**

- Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no CREA.

ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO / FUNÇÃO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS**

- 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; realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras públicas, em suas várias etapas; trabalhar em pesquisas, experiências e ensaios; proceder a estudos sobre saneamento urbano e rural; emitir pareceres técnicos sobre perícias relativas à 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.

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

**TABELA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR
ENGENHEIRO CIVIL**

| (Para uso Exclusivo da Comissão) | | |
|--|-------------------|-------------------------|
| Experiência Profissional (Máximo 60 Pontos) | Quantidade | Pontuação Obtida |
| Comprovação de experiência no cargo de Engenheiro Civil, através de: Carteira de Trabalho – CTPS; Contrato de trabalho com Ente Público; | | |
| 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) | | |
| TOTAL GERAL | | |

| (Para uso Exclusivo da Comissão) | | |
|---|-------------------|-------------------------|
| Escolaridade (Máximo 40 Pontos) | Quantidade | Pontuação Obtida |
| Certificado de Especialização na área de Engenharia Civil | | |
| Certificado de Mestrado na área de Engenharia Civil | | |
| Certificado de Doutorado na área de Engenharia Civil | | |
| TOTAL GERAL | | |

**ANEXO III – DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020
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 |
|-------------------------------|--|--|
| 17/07/2020 | Autorização e Justificativa | |
| 17/07/2020 | Divulgação da Comissão do PSS | Internet, no sítio: http://www.ranchoalegredoeste.pr.gov.br/ no diário oficial do município. |
| 20/07/2020 | Publicação do edital e Divulgação do Edital | Internet, no sítio: http://www.ranchoalegredoeste.pr.gov.br/ no diário oficial do município |
| 20/07/2020 à 24/07/2020 | 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 segunda-feira a sexta-feira, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min. |
| 27/07/2020 à 31/07/2020 | 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.. |
| 04/08/2020 | Publicação do Resultado Preliminar | Internet, no sítio: http://www.ranchoalegredoeste.pr.gov.br/ no diário oficial do município |
| 05/08/2020 à 06/08/2020 | 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. |
| 07/08/2020 | Publicação da Decisão de Recursos | Internet, no sítio: http://www.ranchoalegredoeste.pr.gov.br/ no diário oficial do município. |
| 10/08/2020 | Publicação do Resultado Final | Internet, no sítio: http://www.ranchoalegredoeste.pr.gov.br/ no diário oficial do município |

Sujeito a alterações.

MUNICÍPIO DE

RANCHO ALEGRE D'OESTE

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 Nº001/2020

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

ENGENHEIRO CIVIL

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

**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 _____

Nomeio e constituo 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: _____

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 na função de _____

No caso de gestante, informar: A gestante encontra-se _____ semana de gestação com data prevista para o 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