



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Edital n.º 448, de 19 de maio de 2022.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL N.º 448, de 19 de maio de 2022.

A COMISSÃO EXECUTIVA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO designada pelo Decreto Municipal 4750, de 13 de Abril de 2022, no uso de suas atribuições e tendo em vista as disposições contidas na Lei Municipal nº 2.255, de 20 de setembro de 2013 e Decreto Municipal nº 1560, de 25 de outubro de 2013, torna pública a abertura de inscrições e as normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Motorista, para atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde – SEMS.

O presente Edital estabelece as instruções destinadas ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que será aplicado no Município de São José dos Pinhais.

A vigência deste Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses a contar da data da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

A contratação de que trata este Edital será em Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) com prazo determinado de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o prazo máximo de 2 (dois) anos.

O Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMSJP consistirá, conforme disposto neste Edital, nas seguintes etapas:

- Inscrição;
- Publicação da Relação Provisória de Inscritos;
- Interposição de Recurso quanto à Relação Provisória de Inscritos;
- Publicação da Relação Definitiva de Inscritos;
- Publicação da Classificação Preliminar;
- Interposição de Recurso quanto à Classificação Preliminar;
- Publicação da Classificação Final.

1. DAS VAGAS, DA JORNADA SEMANAL, DO VENCIMENTO E DOS REQUISITOS

ATUAÇÃO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL	REQUISITOS
Motorista	10	40 horas	R\$ 2.944,31	Ensino fundamental completo e habilitação para dirigir veículo categoria C

1.1 Conforme o art. 12 parágrafo 1º da lei 525/2004 serão reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no Processo Seletivo Simplificado. Contudo, na contratação será observada a ordem de classificação da listagem geral para aplicação do percentual.

1.2 A concessão do Adicional por Atividade Insalubre depende do Laudo Técnico Ambiental de Trabalho, emitido pelo Serviço de Segurança do Trabalho para onde o servidor for designado, em conformidade ao disciplinado na Lei nº 525 de 25 de março de 2004.

1.3 O benefício referente ao auxílio alimentação será proporcional à carga horária, de acordo com a Lei nº 525 de 25 de março de 2004 e demais alterações.

2. DA INSCRIÇÃO

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

2.2 As inscrições deverão ser realizadas via INTERNET no site www.sjp.pr.gov.br, por meio de qualquer microcomputador ligado à rede Internet. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

2.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00 do dia 23/05/2022** até as **13h00 do dia 10/06/2022**, observado horário oficial de Brasília – DF, através do endereço eletrônico www.sjp.pr.gov.br.

2.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:



a) Preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submeter-se às normas expressas neste Edital.

b) Anexar os documentos comprobatórios no Formulário Eletrônico, no momento da inscrição, conforme item 4.4

2.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e a 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 contratação do candidato, o mesmo será demitido do cargo pelo Município de São José dos Pinhais.

2.6 O Município de São José dos Pinhais não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.7 Não será cobrada taxa de inscrição.

3. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1 As disposições referentes às pessoas com deficiência são correspondentes às seguintes legislações: Lei nº 7.853/1989, Decreto Federal nº 3.298/1999 alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, Lei Estadual nº 18.419/2015, Decreto nº 754/2004 e Lei Municipal nº 2.787/2016 e Lei nº 13.146/2015.

3.1.1 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo será declarada por Equipe Multiprofissional, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

3.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, de acordo com o previsto no presente Edital.

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

a) Preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme o subitem 2.4 deste Edital, declarando que pretende participar do Processo Seletivo Simplificado como pessoa com deficiência.

b) Anexar o laudo médico no formulário eletrônico de inscrição com as informações descritas no subitem 3.3.1 deste Edital.

3.3.1 O laudo médico deverá ser emitido por especialista da área, estar redigido em letra legível e dispor sobre o tipo de deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), e o enquadramento dentre os previstos no subitem 3.1, bem como a provável causa da deficiência e as limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico especialista que emitiu o laudo, sendo este especialista na área da deficiência do candidato.

3.3.2 Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 06 (seis) meses anteriores à data da realização da inscrição.

3.3.3 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 2.3 ou por via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação. A Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede ou em suas secretarias.

3.4 Os candidatos com deficiência que não procederem conforme as orientações do item 3.3 e seus subitens serão considerados como não deficientes, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.5 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como Pessoa com Deficiência, estará disponível no endereço eletrônico www.sjp.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município no dia **23/06/2022**.

3.6 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, estas serão preenchidas com estrita observância da ordem da classificação geral.

3.7 Ao efetuar a inscrição para este Processo Seletivo Simplificado como Pessoa com Deficiência, o candidato adere às regras deste Edital e fica automaticamente ciente, para todos os efeitos e fins de direito, que será submetido, quando da convocação para contratação, ao exame de



avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas, devendo comparecer obrigatoriamente, sob pena de perder o direito à vaga, à avaliação médica a ser realizada por Equipe Multiprofissional designada pela Perícia Médica do Município de São José dos Pinhais, portando o laudo médico e os exames originais e/ou cópias autenticadas comprobatórias de sua condição especial.

3.8. A Equipe Multiprofissional emitirá parecer, observando:

- As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;
- A Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

3.9 O candidato que for contratado na condição de Pessoa com Deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho das atribuições do cargo.

3.10 Os documentos originais deverão ser apresentados quando solicitados.

4. DA PONTUAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

4.1 A pontuação seguirá os critérios descritos a seguir:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Carteira de Habilitação D ou E	3 pontos
Curso Especializado de Transporte de Veículos de Emergência (CETVE), nos últimos 5 anos	2 pontos
Curso de Socorrista	2 pontos
Experiência Profissional como Motorista de Ambulância	1 ponto por ano (máximo de 3 pontos)
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO	10

4.2 Os candidatos deverão anexar os documentos comprobatórios no Formulário Eletrônico, no momento da inscrição. A veracidade dos documentos anexados é de inteira responsabilidade do candidato.

4.3 Os documentos anexados deverão ser digitalizados e enviados em formato PDF. O sistema não permite visualizar capturas de tela.

4.4 Serão aceitos como documentos comprobatórios no momento da inscrição:

a) **Carteira de habilitação "D" ou "E"**: deverá ser comprovada por meio da carteira de habilitação, mostrando claramente o período de validade, categoria e nome do candidato. O candidato poderá comprovar também por meio da Carteira de Habilitação Digital, nesse caso deverá ser gerado o arquivo PDF da mesma.

b) **Curso Especializado de Transporte de Veículos de Emergência (CETVE), nos últimos 5 anos**: deverá ser comprovado por meio do certificado do curso ou da Carteira de Habilitação. No caso da Carteira de Habilitação Física, é necessária que conste o nome do curso e a data de validade. No caso de Carteira de Habilitação Digital, é necessário apresentar, no formato PDF, as informações referentes aos **cursos especializados** , onde constam o nome e a data de validade do curso. Não será aceito captura de tela, pois o sistema não permite a visualização.

c) **Curso de Socorrista**: deverá ser comprovado por meio de certificado, emitido por instituição de ensino, em papel timbrado, seguindo os requisitos da Portaria 2048/2002. No certificado deve constar a assinatura do profissional responsável pela instituição.

d) **Experiência Profissional como Motorista de Ambulância**: para comprovação da experiência, o candidato deverá apresentar declaração conforme **ANEXO II**. As declarações que não seguirem o modelo constante neste Edital (**ANEXO II**) não serão consideradas. Todos os campos da declaração são de preenchimento obrigatório. Outros tipos de documentos não serão aceitos para comprovação de experiência profissional. Para cada vínculo deverá ser preenchida uma declaração. Não será considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período de tempo. A pontuação será de 1 (um) ponto a cada 12 meses completos, independente de ser, ou não, na mesma instituição. A data limite para a contagem da pontuação do tempo de experiência profissional será a data de publicação deste edital. Ao apresentar mais de uma declaração, o candidato deve unificá-las em um único arquivo PDF.



4.5 Os cursos informados deverão estar devidamente concluídos. Caso o candidato ainda não detenha posse do certificado do curso, poderá apresentar certidão ou declaração da conclusão do curso.

4.6 Os documentos que não preencherem as exigências de comprovação contidas neste Edital não serão considerados. É de exclusiva responsabilidade do candidato a comprovação referente aos itens exigidos neste edital.

4.7 Os documentos apresentados que excederem o valor máximo previsto não serão considerados para a pontuação do candidato.

4.8 A Comissão Executiva não pontuará documentos que não estiverem devidamente legíveis. Os documentos devem estar legíveis, sem rasuras e sem danificações, sob pena de eliminação.

4.9 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o(a) candidato(a) terá anulada a respectiva pontuação e será excluído deste processo seletivo simplificado.

4.10 Os documentos serão apreciados pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o cronograma estabelecido neste Edital de Abertura, a qual se constitui como última e única instância de análise documental no âmbito deste Processo Seletivo Simplificado.

4.11 A Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado não fará qualquer análise prévia da viabilidade dos documentos dos candidatos. A interpretação deste Edital é de inteira responsabilidade do candidato.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação preliminar do Processo Seletivo Simplificado será informada por meio de Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.sjp.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município no dia **01/08/2022**. O prazo para recurso será do dia **01/08/2022 à 02/08/2022**, respeitando o horário de Brasília.

5.2 A classificação final do Processo Seletivo Simplificado será informada por meio de Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.sjp.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município no dia **17/08/2022**.

6. DO DESEMPATE

6.1 Em caso de empate na classificação final será dada preferência, sucessivamente, ao candidato que:

a) Tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) e menor que 65 (sessenta e cinco) anos completos até o dia anterior ao da abertura da inscrição, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e atendendo ao Decreto Municipal nº 3924/2020;

b) Tenha a maior pontuação no Tempo de Experiência Profissional;

c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade, considerando ano, mês e dia.

6.2 Não ocorrendo as situações previstas nos itens anteriores será realizado sorteio (Redação dada pela Lei nº 1.073, de 19.07.2007).

7. DOS RECURSOS

7.1 Serão admitidos recursos quanto à relação de inscritos e a classificação preliminar do Processo Seletivo Simplificado.

7.1.1 A relação de inscritos será divulgada por meio de Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.sjp.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município no dia **23/06/2022**. O prazo para recurso será do dia **23/06/2022 à 24/06/2022**, respeitando o horário de Brasília.

7.1.2 A classificação preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgada por meio de Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.sjp.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município no dia **01/08/2022**. O prazo para recurso será do dia **01/08/2022 à 02/08/2022**, respeitando o horário de Brasília.

7.2 A interposição de recurso deverá ser feita em formulário específico contido no **ANEXO III** deste edital, conforme o prazo estipulado para cada caso. Não serão apreciados recursos que não estiverem neste formulário, não apresentarem justificativa e/ou não estiverem legíveis.

7.2.1 O recurso somente poderá ser interposto por candidato regularmente inscrito no presente Processo Seletivo Simplificado.



7.2.1.1 Após o preenchimento e assinatura do formulário de requerimento para qualquer das situações indicadas no item 7.1, o candidato deverá encaminhar o documento digitalizado em formato PDF para o e-mail processoseletivo.sms@sjp.pr.gov.br, conforme prazo estipulado para cada tipo de recurso.

7.2.1.2 A Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado não se responsabiliza por eventuais falhas no envio do email.

7.3 O resultado dos recursos será informado por meio de Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.sjp.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município, conforme cronograma abaixo:

TIPO DE RECURSO	PRAZO PARA RECURSO	RESULTADO DEFINITIVO
Relação de inscritos (ampla concorrência e PcD)	23/06/2022 até 24/06/2022	05/07/2022
Classificação Preliminar (ampla concorrência e PcD)	01/08/2022 até 02/08/2022	17/08/2022

7.4 Não haverá recurso do recurso. Não serão admitidos recursos fora do prazo estabelecido no presente edital.

7.5 Na fase de recursos quanto à Classificação Preliminar não serão aceitos/apreciados documentos que deveriam ter sido anexados no momento da inscrição.

7.6 Os recursos serão apreciados pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado, a qual se constitui como última e única instância recursal no âmbito desse Processo Seletivo Simplificado.

8. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

8.1 O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, e convocado, será contratado, se atendidas às seguintes exigências:

8.1.1 Não restar candidato aprovado em concurso público aguardando nomeação, com a descrição das funções temporárias exigidas, conforme determina o art. 1º, § 2º do Decreto Municipal nº 1560, de 25 de outubro de 2013.

8.1.2 Ter nacionalidade brasileira, e aos estrangeiros os requisitos na forma da Lei, conforme a Constituição Federal;

8.1.3 Gozar dos direitos políticos;

8.1.4 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

8.1.5 Comprovar a conclusão da Escolaridade exigida para o cargo;

8.1.6 Possuir a idade mínima de 18 anos.

8.1.7 Não ter sido demitido do Serviço Público Municipal, Estadual ou Federal, observado o disposto no artigo 200 da Lei Municipal nº 525/04 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e alterações.

8.1.8 Submeter-se a exame de aptidão física e mental compatíveis às suas funções, por meio de avaliação realizada pelo Serviço Médico Pericial Municipal.

8.1.9 Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais.

8.1.10 Apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio, a ser preenchida no balcão do Departamento de Recursos Humanos, na entrega dos documentos.

8.1.11 Apresentar declaração sobre percepção de proventos de aposentadoria, por conta do regime geral de previdência ou de qualquer outro regime próprio de previdência em âmbito Federal, Estadual ou Municipal, decorrentes de cargos, emprego ou função pública, conforme artigo 40 da Constituição Federal e de serviço militar, conforme artigos 42 e 142 da Constituição Federal, a ser preenchida no balcão do Departamento de Recursos Humanos, na entrega dos documentos;

8.1.12 Apresentar Carteira de Trabalho. Não será aceita Carteira de Trabalho Digital;

8.1.13 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da contratação;

8.1.14 A falta de comprovação ou a constatação de falsidade de qualquer um dos requisitos especificados e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a contratação do candidato.

8.1.15 Conforme o art. 8º. da Lei Municipal 2255/2013, não será feita a contratação de candidatos que tenham tido vínculo temporário com o Município, por meio de Teste Seletivo ou Processo Seletivo Simplificado, nos últimos dois anos.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 O candidato classificado, desde que observado o número de vagas existentes, será convocado para a contratação, quando então, se for de sua conveniência, poderá requerer o seu deslocamento para o final de lista, uma única vez, mediante pedido a ser efetuado em formulário



próprio, fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

9.2 Os candidatos convocados para a contratação terão o prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis da publicação do Edital de Convocação para se apresentarem ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos. Decorrido o prazo e não havendo o registro do comparecimento considerar-se-á o candidato como desistente.

9.3 O candidato convocado terá 02 (dois) dias úteis após obter o APTO da avaliação de saúde física e mental para a juntada de documentos necessários à contratação, devendo estes ser entregues no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos. Em caso do não comparecimento na data aprazada, o candidato será considerado como desistente da vaga.

9.4 O candidato deverá apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, os seguintes documentos:

- a) Resultado do Exame Médico Admissional (original);
- b) Certidão Negativa de antecedentes criminais – válida somente do cartório de distribuição da cidade de residência (validade 30 dias). Para residentes de São José dos Pinhais esse documento pode ser emitido no Fórum/Cartório de distribuição – Rua Angelo Cordeiro, s/n, fone: 3398-0676 e-mail distribuidorsjp@gmail.com. Para residentes de Curitiba, no Fórum/Cartório de distribuição – Av. Candido de Abreu, 535, fone: 3027-5253 (1º ofício), www.distribuidorcuritiba.com.br, horário de funcionamento das 12h às 18h. Para os demais municípios, emitir no Cartório de distribuição da cidade.
- c) Diploma comprovando a escolaridade exigida para o cargo (cópia e original);
- d) Carteira de Habilitação (cópia e original);
- e) Carteira de Identidade (2 cópias e original);
- f) CPF (2 cópias e original);
- g) Título de eleitor (cópia e original);
- h) Certidão de quitação eleitoral (cópia e original);
- i) Certificado de Reservista (cópia e original), quando couber;
- j) Carteira de Trabalho (cópia e original – página com foto e dados pessoais), não será aceito Carteira de Trabalho Digital;
- k) PIS/PASEP (cópia e original);
- l) Comprovante de estado civil - Registro de nascimento ou casamento (2 cópias e original);
- m) Registro de nascimento dos filhos menores de 18 anos (cópia e original);
- n) RG e CPF dos filhos maiores de 18 anos quando: incapacitados, universitários ou cursando escola técnica de segundo grau (original e cópia);
- o) Comprovante de Residência – água, luz ou telefone com até 30 dias (2 cópias e original).
- p) Certidão de naturalização, no caso de estrangeiro.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Caberá à Prefeita Municipal de São José dos Pinhais, ou pessoa por ela delegada, homologar o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado. Toda divulgação de classificação e convocação por outros meios será considerada somente como auxiliar para os interessados, não sendo reconhecido nessa divulgação qualquer caráter oficial.

10.2 De acordo com a necessidade da administração, a jornada de trabalho englobará atividades nos finais de semana e feriados, respeitando a carga horária estipulada.

10.3 Não há data exata para que os candidatos classificados dentro do número de vagas sejam convocados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, para início dos trabalhos, sendo que a convocação dar-se-á conforme a disponibilidade orçamentária, de vagas e a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

10.4 A contratação dos candidatos classificados no presente Processo Seletivo Simplificado será realizada pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado até o prazo máximo de 2 (dois) anos.

10.5 A classificação no Processo Seletivo Simplificado confere ao candidato apenas a possibilidade de ser contratado segundo as vagas existentes, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

10.6 Os casos omissos serão decididos pela Comissão Executiva responsável pelo Processo Seletivo Simplificado.



11. DO CRONOGRAMA

19/05/2022	Publicação do Edital
23/05/2022 até 10/06/2022 às 13h	Período de inscrições, com envio dos documentos comprobatórios
23/05/2022 até 10/06/2022 às 13h	Período de inscrições - Pessoa com Deficiência
23/06/2022	Divulgação da relação provisória de candidatos inscritos (PCD e ampla concorrência)
23/06/2022 até 24/06/2022	Prazo para recurso quanto à inscrição
05/07/2022	Divulgação da relação definitiva de candidatos inscritos, após análise de recurso quanto à inscrição
01/08/2022	Divulgação da Classificação Preliminar
01/08/2022 até 02/08/2022	Prazo para recurso da Classificação Preliminar
17/08/2022	Divulgação da Classificação Final

Denilsen Carvalho Gomes
Presidente da Comissão Executiva de Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I
De acordo com a lei 02/2004
ATRIBUIÇÕES DO CARGO
MOTORISTA

Transportar pessoas e materiais em geral, em veículos leves, furgões e/ou ambulâncias, em caminhões e/ou ônibus, e em veículos articulados, conforme habilitação específica para condução desses. Registrar entrada e saída do veículo, quilometragem e percurso; realizar manutenção de operação do veículo, verificando níveis de abastecimento de combustível, lubrificação, condições dos pneus e outras, informando necessidades de manutenções e promovendo respectivos abastecimentos. Executar outras atividades correlatas.



ANEXO II DECLARAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Declaro, para os devidos fins, que o(a) candidato(a) _____
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____,
exerceu atividade profissional na empresa _____,
inscrita sob o CNPJ nº _____, Telefone nº _____,
no município de _____, com o Cargo de _____,
no período de ____/____/____ a ____/____/____,
realizando as seguintes atividades: _____

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do empregador/responsável – com carimbo do profissional ou da empresa

Nome do responsável pela assinatura:

Cargo do responsável pela assinatura:

CPF do responsável pela assinatura:

INSTRUÇÕES:

Para cada vínculo deverá ser preenchida uma declaração.

Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

O preenchimento será permitido à caneta ou digitado.

Somente serão aceitas declarações preenchidas neste modelo de formulário.



ANEXO III

PEDIDO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À COMISSÃO EXECUTIVA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Eu, _____ candidato do Processo Seletivo Simplificado para o cargo de motorista, portador (a) da cédula de identidade RG n.º _____, e inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF n.º _____, residente e domiciliado _____ CEP _____, telefone: _____ e-mail: _____, venho, respeitosamente, perante V. Exa., interpor o presente RECURSO:

TIPO DE RECURSO

- () Relação de Inscritos
() Classificação Preliminar

Justificativa:

Data: ____ / ____ / ____ Assinatura: _____