



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022

O Prefeito do Município de Nova Aliança do Ivaí-PR, no uso de suas atribuições legais, torna público que se encontram abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado para provimento de vagas por prazo determinado, pela necessidade temporária e de excepcional interesse público para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS, TRATORISTA I e II, e COVEIRO**, na forma da legislação pertinente, mediante o disposto neste Edital.

1.- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A análise dos currículos, objeto do presente **Processo Seletivo Simplificado n.º 02/2022**, está pautado no artigo 37, IX, da Constituição Federal; Lei Municipal n.º 02/2005, que norteará os critérios da seleção.

1.2 O processo seletivo simplificado tem caráter eliminatório e classificatório, compreendendo análise curricular, e prova prática para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS, TRATORISTA I e II**.

2.- DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, através da Comissão composta por representantes de diversas Secretarias, nomeados pelo **Decreto n.º 20/2022**.

2.2 A Comissão ficará incumbida da realização da inscrição, análise curricular dos candidatos, obedecendo aos critérios e prazos constantes neste Edital.

3. DO CARGO E ATRIBUIÇÕES:

3.1.- CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS - Lei Municipal n.º 055/2003

a.- Descrição Sintética

- Operar Máquinas de grande porte, tais como: pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteira e outras máquinas rodoviárias e equipamentos de grande porte, etc.

b.- Descrição detalhada:

- Operar veículos motorizados especiais, tais como: guincho, guindaste, retroscavadeira, pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteira e máquinas rodoviárias.

- Efetuar serviços de aterros, cargas e descarga de material, abertura de canais, bacias de conformidade com projeto, plantas, ou ordens superiores;

- Fazer serviços de terraplanagem, aterros, destocas, bacias, abertura e conservação de estradas;

- ter noções de nivelamento para acabamento de obras, utilizando-se de leituras de marco, plantas e projetos;

- Responsabilizar-se pelo equipamento, máquina e ferramentas à sua disposição;

- Observar normas de segurança do trabalho;

- Cuidar e zelar pelo bom funcionamento da máquina;

- Comunicar qualquer irregularidade na máquina ou equipamento, não a colocando em serviço senão após reparado.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
PODER EXECUTIVO**

- Executar outras tarefas correlatas.

c.- Requisitos para Provimento:

- Idade mínima: 18 anos completos;

- Instrução: 1º Grau Incompleto

- **Experiência: 02 (dois) anos de prática comprovada em CTPS e/ou Contrato de Trabalho.**

3.2.- CARGO: TRATORISTA I - Lei Municipal n.º 055/2003

a.- Descrição Sintética

- Operar Máquinas e Tratores

b.- Descrição detalhada:

- Operar máquinas motorizadas à diesel, gasolina ou eletricidade de pequeno porte, tais como: tratores agrícolas, agrale, aspiradores de grama, máquinas costais, outras máquinas simples;

- Efetuar o transporte de entulhos, materiais de construção, outros equipamentos

- Executar roçagem e corte de grama ou pulverização, quando necessário.

- Responsabilizar-se pelo equipamento, máquina e ferramentas à sua disposição;

- Observar normas de segurança do trabalho;

- Cuidar e zelar pelo bom funcionamento da máquina;

- Executar outras tarefas correlatas.

c.- Requisitos para Provimento:

- Idade mínima: 18 anos completos;

- Instrução: 1º Grau Incompleto

- Habilitação: CNH categoria C ou D

- **Experiência: 02 (dois) anos de prática comprovada em CTPS e/ou Contrato de Trabalho.**

3.3.- CARGO: TRATORISTA II - Lei Municipal n.º 055/2003

a.- Descrição Sintética

- Operar Máquinas e Tratores

b.- Descrição detalhada:

- Operar as seguintes máquinas: microtrator, tratores agrícolas, agrale, pá-carregadeira,

motoniveladora, trator de esteiras, retroscavadeiras; outras máquinas simples;

- Limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;

- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

- Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas;

- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;

- Efetuar o transporte de entulhos, materiais de construção, outros equipamentos

- Executar roçagem e corte de grama ou pulverização, quando necessário.

- Responsabilizar-se pelo equipamento, máquina e ferramentas à sua disposição;

- Cuidar e zelar pelo bom funcionamento da máquina;

- Executar outras tarefas correlatas.

c.- Requisitos para Provimento:

- Idade mínima: 18 anos completos;

- Instrução: 1º Grau Incompleto

- Habilitação: CNH categoria C ou D

- **Experiência: 02 (dois) anos de prática comprovada em CTPS e/ou Contrato de Trabalho.**



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
PODER EXECUTIVO**

3.4.- CARGO: COVEIRO - Lei Municipal n.º 121/2014

a.- Descrição Sintética:

- Executar trabalhos junto ao Cemitério Municipal.

b.- Descrição Detalhada:

- Executar serviços de limpeza e conservação do Cemitério Municipal.
- Proceder junto com superior o controle de funerais.
- Promover abertura de covas, quando esta solicitada pela administração.
- Realizar reparos de serviços de pedreiro.
- Estar presente e acompanhar os enterros, bem como, proceder o fechamento das covas.
- Verificar a existência de Certidão de Óbito como condição para proceder o sepultamento.
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

c.- Requisitos para Provimento:

- Idade mínima: 18 anos completos;
- Instrução: Ensino Fundamental
- Declaração de Capacidade Física e mental (Anexo IV)

4. DO CRONOGRAMA

4.1. As datas estabelecidas para execução do Processo Seletivo Simplificado ficam assim estabelecidas:

Etapas	Data	Horário / local
Publicação Edital	06.05.2022	
Período de Interposição Recurso I - Impugnação do Edital	09.05.2022	08h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.
Publicação Resultado e análise do Recurso I	12.05.2022	
Período de inscrição e entrega curricular	16.05.2022 17.05.2022 18.05.2022	08h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.
Publicação Resultado Preliminar da Análise Curricular	21.05.2022	
Período de Interposição de Recurso II - Análise Curricular	23.05.2022	
Publicação Resultado da Análise do Recurso II	26.05.2022	
Convocação Realização Prova Prática (Cargos de Operador de Máquinas e Tratorista)	A ser definida pela Comissão	
Publicação do Resultado Final	A Ser definida pela Comissão	

4.2.- Será admitida a impugnação deste Edital e recurso da avaliação curricular no prazo de 01 (um) dia útil a partir do primeiro dia útil seguinte de sua publicação no Diário Oficial do Município. A impugnação e recurso da avaliação curricular deverá



**ESTADO DO PARANA
MUNICIPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
PODER EXECUTIVO**

ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada junto ao setor de Protocolos no Paço Municipal até as 17h do último dia do prazo.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1 O local das inscrições será no Paço Municipal, no horário de expediente normal da Prefeitura sendo, de **16.05.2022 a 18.05.2022**, das 08:00 as 11:00 horas e das 13:00 as 17:00 horas, sito à **Rua Roque Batista da Silva, S/N.º, centro - CEP 87790-000 Fone: (44) 3433-1112 - Município de Nova Aliança do Ivaí/PR (sede provisória)**

5.2 A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e sobre as quais os inscritos não poderão alegar desconhecimento.

5.3 No ato da inscrição o candidato deverá:

5.3.1. Protocolar a ficha de inscrição (**Anexo II**) junto à Comissão, devidamente preenchida e assinada, acompanhada de cópia dos documentos pessoais: RG, CPF, Prova de quitação das obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais (comprovante de votação última eleição), prova de experiência profissional: (Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), cópia de contrato de trabalho, declaração ou certificado de tempo de serviço de órgão público, cópia de documentos comprobatórios da graduação (diploma, certificado, histórico escolar), prova de habilitação - CNH categoria "C" ou "D" (**cargos de TRATORISTA I e II**), e Declaração de Capacidade Física e Mental (**Anexo IV - cargo de Coveiro**).

5.4 Apresentar documento original de identificação contendo os dados descritos no requerimento de inscrição.

5.5 Para comprovação dos documentos constantes no currículo serão necessários apresentar os documentos originais para conferência e/ou cópias autenticadas.

5.6. São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações dos dados cadastrais prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.

5.7 Não serão cobradas taxas aos candidatos.

5.8 A inscrição deve ser feita pelo candidato ou mediante procuração com firma reconhecida em cartório.

5.9 Para a inscrição de cada cargo pretendido deverá ser realizada a apresentação de documentação pertinente em envelopes separados;

5.10 Após conferidos os documentos apresentados pelo(a) candidato(a) os(as) mesmos(as) deverão ser colocados(as) em envelope e devidamente lacrados na presença do(a) candidato (a) com a respectiva assinatura do mesmo e do servidor responsável pela inscrição na parte de lacração.

6. DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1. A ordem de Classificação dos candidatos para o cargo será definida considerando os seguintes critérios e etapas definidos neste Edital.

6.2. Etapa I - Tempo de Serviço - Área de Atuação

Tempo de experiência profissional	Pontuação
Até 2 anos	30 Pontos
Acima de 2 anos até 3 anos	40 Pontos
Acima de 3 anos	65 Pontos

6.2.1. Tempo de serviço, devidamente comprovado, na área de atuação (carpintaria, construção civil, operador de máquinas pesadas, tratorista), com a apresentação de CTPS, Declaração ou Certificado de tempo de serviço de órgão público, e contrato de trabalho.



**ESTADO DO PARANA
MUNICIPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAI
PODER EXECUTIVO**

6.3. Etapa II - Cursos - Área de atuação

Cursos	Valor Unitário	Pontuação Máxima
Certificado ou Declaração	5 (cinco) pontos por curso	35 Pontos

6.3.1. Cursos realizados na área de atuação (carpintaria, construção civil, operador de máquinas pesadas, tratorista), com apresentação de Certificado de Conclusão, Declaração da Instituição, carga horária mínima de 5 (cinco) horas.

6.4. Etapa III - Teste Prático - Operador de Máquinas Rodoviárias

Atividades	Tempo de Execução	Pontuação
Terraplenagem, Curvas de Nível, Caixas de Contenção de Água	1 hora	0 - 10

6.5. Etapa III - Teste Prático - Tratorista

Atividade	Tempo de Execução	Pontuação
Preparação de Solo	1 hora	0 - 10

6.6. A experiência profissional prevista no item 6.2 deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Contrato de Trabalho, Declaração ou Certificado de Tempo de Serviço fornecido por Órgão Público.

6.7. A aplicação do teste prático será realizada somente para os cargos de Operador de Máquinas Rodoviárias e Tratorista, mediante a contratação de empresa e/ou profissional habilitado em processo licitatório.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

7.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será a nota obtida na Análise Curricular, em ordem decrescente;

7.2. Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO** não comparecer no prazo previsto em edital.

7.3 A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO** utilizará a ordem de classificação geral somente quando existir vagas disponíveis nos cargos.

7.4 O candidato classificado, será mantido em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da sua convocação através do Diário Oficial do Município disponível no site www.novaalianca.pr.gov.br, ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO.

8.1. Havendo empate na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
- Que tiver maior tempo de serviço.
- Que tiver mais idade.



**ESTADO DO PARANA
MUNICIPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAI
PODER EXECUTIVO**

9. DO RESULTADO FINAL

9.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por DECRETO do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado na imprensa local Jornal Diário do Noroeste, de forma resumida ou integral, a critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, seguindo rigorosamente a ordem de classificação por cargo ou aquelas vagas surgidas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.2. Os candidatos classificados e não convocados ficarão no Cadastro Geral da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações ocorridas na Imprensa Oficial do Município.

10.3. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município - Jornal Diário do Noroeste - a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

10.4. **Para ser contratado**, o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

10.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

10.4.2. Certidão de Casamento ou Nascimento;

10.4.3. Certidão de Nascimento dos filhos;

10.4.4. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

10.4.5. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

10.4.6. Cadastro do PIS/PASEP;

10.4.7. Documentos que comprovem estar quites com as obrigações eleitorais;

10.4.8. Título de Eleitor;

10.4.9. Certidão Negativa de Débitos junto ao Município;

10.4.10. Atestado Médico Admissional;

10.4.11. 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;

10.4.12. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

10.4.13. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;

10.4.14. Comprovante de Residência à data da Contratação em nome do admitido;

10.4.15. Declaração negativa de acúmulo de cargo e emprego público, assinado pelo servidor, com firma reconhecida em cartório;

10.4.16. Declaração de Bens;

10.4.17. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;

10.4.18. Carteira de Trabalho (páginas onde constam, foto, número e série da Carteira de Trabalho, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho) ou cópia da CTPS Digital com a verificação de autenticidade QR Code;

10.4.19. Conta Bancária para crédito salarial;

10.4.20. Certidão Negativa dos últimos 5 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
PODER EXECUTIVO**

11. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

11.1. A contratação dos candidatos aprovados, convocados, será feita exclusivamente no Regime Contratual (CTPS), sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

12.2. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

12.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.

12.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO** para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

12.5. O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

12.6. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO** poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

12.7. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO** fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

12.8. A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**.

12.9. Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado irão compor cadastro de reserva.

12.10. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

12.11. Toda a publicação pertinente ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas pela publicação no Diário do Noroeste de Paranavaí-PR, órgão de imprensa oficial do Município.

12.11.1. As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa local, sendo de responsabilidade da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO** a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

12.11.2. Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Jornal Diário do Noroeste de Paranavaí-Pr.

12.12. Os casos omissos serão resolvidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2022.



**ESTADO DO PARANA
MUNICIPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAI
PODER EXECUTIVO**

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Dos Recursos

13.1.1. Dos atos praticados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO** e da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº **02/2022** caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:

Etapas	Data	Horário / local
Publicação Edital	06.05.2022	
Período de Interposição Recurso I - Impugnação do Edital	09.05.2022	08h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.
Publicação Resultado e análise do Recurso I	12.05.2022	
Período de inscrição e entrega curricular	16.05.2022 17.05.2022 18.05.2022	08h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.
Publicação Resultado Preliminar da Análise Curricular	21.05.2022	
Período de Interposição de Recurso II - Análise Curricular	23.05.2022	
Publicação Resultado da Análise do Recurso II	26.05.2022	
Convocação Realização Prova Prática (Cargos de Operador de Máquinas e Tratorista)	A ser definida pela Comissão	
Publicação do Resultado Final	A Ser definida pela Comissão	

- a) Resultado e análise do Recurso Edital - **dois dias úteis**;
- b) Resultado Preliminar da análise curricular - **dois dias úteis**;
- c) Resultado da análise de recurso II - **dois dias úteis**.

13.1.2. O recurso deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no **Anexo III** deste edital, preenchido e assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**.

13.1.3. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será dado conhecimento no Jornal supracitado, na forma de retificação do resultado, conforme o caso.

Gabinete do Prefeito de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, aos 05 (cinco) dias do mês de maio do ano de 2022.

**ULISSES DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL**

Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado



**ESTADO DO PARANA
MUNICIPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAI
PODER EXECUTIVO**

**ANEXO I
RESUMO DO QUADRO DE VAGAS**

ITEM	CARGO	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	VALE ALIMENTAÇÃO
01	Operador Máq. Rodoviárias	40 horas semanais	CR	R\$ 2.121,68	R\$ 250,00
02	Tratorista I	40 horas semanais	CR	R\$ 1.329,95	R\$ 250,00
03	Tratorista II	40 horas semanais	CR	R\$ 1.512,04	R\$ 250,00
04	Coveiro	40 horas semanais	CR	R\$ 1.329,95	R\$ 250,00

a. Pelo efetivo exercício da função temporária, o(a) contratado(a) fará jus ao vencimento mensal acrescido do pagamento de auxílio-alimentação no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).

b. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

c. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores do Município de Nova Aliança do Ivaí/PR.

d. Os candidatos deverão respeitar a carga horária preestabelecida pelo Município dentro da escala que rege o estabelecimento.

e. O acompanhamento e a avaliação do candidato aprovado serão de responsabilidade da Secretária Municipal ao qual estiver vinculado e Chefia imediata, sendo que em caso de insuficiência de desempenho profissional resultará na rescisão imediata do contrato ou na não renovação de seu contrato.

f. O contratado que apresentar ao longo do vínculo, quantidade excessiva de faltas, justificadas ou não, poderá ter o contrato cessado.



**ESTADO DO PARANA
MUNICIPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAI
PODER EXECUTIVO**

**ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022/
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SMAP**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	
NOME	
RG.	
CPF.	
DATA NASCIMENTO	
ENDEREÇO	
N.º	
BAIRRO	
TELEFONE	
CARGO	

Assinatura do Candidato

RESERVADO À COMISSÃO ORGANIZADORA		
REQUISITOS AVALIADOS		PONTOS
TEMPO DE SERVIÇO		
CURSO		
TOTAL		



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
PODER EXECUTIVO**

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022/
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SMAP**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	
NOME	
RG.	
CPF.	
DATA NASCIMENTO	
ENDEREÇO	
N.º	
BAIRRO	
TELEFONE	
CARGO	

Nova Aliança do Ivaí/PR, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Recebedor



**ESTADO DO PARANA
MUNICIPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAI
PODER EXECUTIVO**

ANEXO III

RECURSO - ILUSTRÍSSIMO(A) SENHOR(A) PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA, DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAI/PR

Nome.....
.....,Nacionalidade.....,Naturalidade.....
Estado Civil.....,Profissão.....domiciliado e
residente na
Rua.....
..... n°.....Bairro.....portador do
RG....., expedida pela....., e
CPF.....,comparece à presença de Vossa Senhoria,
respeitosamente, para impetrar recurso ao **EDITAL DO PSS N° 002/2022**, o que faz
em face dos seguintes fatos e fundamentos: (Expôr os fundamentos fáticos e jurídicos
do recurso)

Ante ao exposto, e considerando o que ainda pode ser suprido por essa Comissão Organizadora, peço e espero pela procedência do recurso.

Nestes termos, pede deferimento.

Nova Aliança do Ivaí/PR, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente:

Data: _____

Assinatura do recebedor do requerimento: _____



ESTADO DO PARANA
MUNICIPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAI
PODER EXECUTIVO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO CAPACIDADE FÍSICA E MENTAL

ILUSTRÍSSIMO(A) SENHOR(A) PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA, DO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2022 - PSS DO MUNICÍPIO DE NOVA
ALIANÇA DO IVAI/PR.

Nome....., Nacionalidade....., Naturalidade.....
..... Estado
Civil....., Profissão..... domiciliado e
residente na
Rua....., nº..... Bairro.....
.....portador do RG....., expedida
pela....., e CPF....., **DECLARO**
PARA OS DEVIDOS FINS, possuir capacidade (aptidão) **FÍSICA** e **MENTAL** para o
exercício das funções a serem desempenhadas pelo cargo pretendido.

Nova Aliança do Ivaí/PR, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura