

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

GABINETE DA PREFEITA

REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÃO NA DATA FINAL DE INSCRIÇÃO - EDITAL Nº. 01/2019 – PMA

Dispõe sobre a abertura do Processo Seletivo Simplificado – PSS Nº 004/2019 para preenchimento extraordinário de vaga de Engenheiro civil na Prefeitura Municipal de Andirá-PR.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2019 - ENGENHEIRO CIVIL

A Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, **IONE ELISABETH ALVES ABIB**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, destinado a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Andirá nº. 004/2019, para o preenchimento de vaga para a contratação de ENGENHEIRO CIVIL para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme Decreto Municipal nº 8.713 de 05 de dezembro de 2019, em consonância com a Lei Municipal nº. 1.170/1993 (Estatuto do Servidor Público Municipal), Lei Municipal nº. 2.282/2011 (Lei de Planos de Cargos e Salários) e Lei Municipal nº 2.628/2015 (Lei de Contratação de Pessoal por Prazo Determinado), com as alterações da Lei Municipal nº 2.838/2016, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais ao cargo de ENGENHEIRO CIVIL, dar-se-á por meio da realização de 01 (uma) etapa, abaixo estabelecida:

1.2 – Etapa Única – Análise de títulos: de caráter classificatório.

1.3 – É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital, declarando que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.

1.4 – O desempenho das funções indicadas no presente Edital são para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

2 – DA VAGA

2.1 - Será ofertada 01 (uma) vaga para ENGENHEIRO CIVIL, sendo que os demais candidatos classificados e não convocados serão automaticamente destinados a comporem a lista de cadastro de reserva.

3 – VENCIMENTO MENSAL

3.1 – R\$ 4.893,07 (quatro mil e oitocentos e noventa e três reais e sete centavos), com base no ano de 2019, sofrendo a incidência dos descontos legais, tais como a previdência, além de outros previstos na legislação.

3.2 – O candidato aprovado e convocado nesta seleção fará jus à percepção dos benefícios remuneratórios estabelecidos no Estatuto do Servidor Municipal, desde que compatíveis com a precariedade da contratação, nos termos do art. 9º, da Lei Municipal nº 2.628/2015.

4 – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 – O ENGENHEIRO CIVIL cumprirá a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, respeitando o limite de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocado em horários noturnos, aos finais de semana e feriados, conforme a necessidade.

4.2 – As atribuições do cargo de ENGENHEIRO CIVIL constam no Anexo I deste Edital.

5 – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO CONTRATO DE TRABALHO

5.1 – A vigência do Processo Seletivo Simplificado dar-se-á pelo prazo de um 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período.

5.2 – A vigência da contratação por meio deste Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á pelo prazo de 12 (doze) meses, em caráter excepcional, que poderá ser prorrogado, nos termos do art. 4º, da Lei Municipal nº 2.628/2015, alterada pela Lei Municipal nº 2.838/2016.

6 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

6.1 – A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:

- I) A pedido do contratado;
- II) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- III) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- IV) Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegure o contraditório e a ampla defesa;
- V) Automaticamente, após o término do prazo máximo do contrato previsto neste edital ou no instrumento de contrato;
- VI) A qualquer momento, por interesse da Administração Pública ora contratante.

7 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

7.1 – São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;
- b) 18 (dezoito) anos completos de idade até a data de inscrição;
- c) Ter Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no CREA;

7.2 – A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

7.3 – O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

7.4 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição, sendo de responsabilidade do candidato o completo preenchimento da ficha, Anexo III.

7.5 – O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8 – DAS INSCRIÇÕES

8.1 – As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas.

8.2 – As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no Setor de Protocolo no Paço da Prefeitura Municipal de Andirá, localizado na Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190, Andirá-PR.

8.3 – Os candidatos serão atendidos por ordem de chegada. As inscrições terão início às 09h (nove) horas às 11h30m (onze horas e trinta minutos), retornando às 13h30m (treze horas e trinta minutos) e se encerrarão às 15h30m (quinze horas e trinta minutos), entre os dias *16 de dezembro de 2019 a 08 de janeiro de 2020*, em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Andirá, considerando os recessos de Natal e Ano Novo.

8.4 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

8.5 - Todos os documentos deverão ser entregues no ato da inscrição, não podendo haver omissão de dados solicitados, seguindo a documentação abaixo:

- a) Cópia cédula de identidade ou documento oficial com foto;
- b) Cópia do CPF;
- b) Cópia comprovante de residência;
- c) Cópia do comprovante de escolaridade do cargo;
- d) Cópias dos comprovantes dos títulos (para classificação).

8.6 – O candidato que não possuir comprovante de residência em seu nome deverá apresentar uma declaração do proprietário do imóvel ou declarar de próprio punho o endereço de residência.

8.7 – A documentação poderá ser apresentada em cópia simples autenticada por servidor público ou autenticada em cartório, ao servidor responsável pelo recebimento dos pedidos de inscrições. Toda a documentação citada no item 8.5 deverá ser acondicionada em envelope tamanho A4 ou ofício.

8.8 – A declaração dos documentos inseridos na inscrição será de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como do conteúdo do envelope.

8.9 – A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado previsto neste Edital.

8.10 – A ausência de qualquer documento previsto no item 8.5 acarretará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

8.11 – Não se admitirá o envio por fax ou qualquer outro meio que não o protocolo presencial, pessoalmente ou através de procurador.

8.12 – Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à entrega do pedido de inscrição pelo candidato,

8.13 – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada, nos termos da legislação.

9 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 – O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em 01 (uma) etapa: Análise de Títulos.

9.2 - Encerrado o período de inscrições, os documentos entregues pelos candidatos serão submetidos à avaliação, com a finalidade de verificar se o candidato apresenta os requisitos exigidos para o desempenho das funções.

9.3 - Será indeferido o candidato que:

- a) Não preencher corretamente ou não prestar as informações corretas no Requerimento de Inscrição.
- b) Não apresentar no ato da inscrição toda documentação exigida no item 8.5 relativa ao cargo pleiteado.
- c) Inscrever-se mais de uma vez neste Processo Seletivo Simplificado.

10 - DA ANÁLISE DE TÍTULOS

10.1 – A análise de títulos consistirá na entrega de documentos qualificatórios, que deverão seguir os critérios de pontuação conforme Anexo II.

10.2 – Os títulos e demais documentos exigidos deverão ser entregues no Setor de Protocolo no mesmo envelope que constam os documentos da inscrição, em envelope padrão (Modelo A4 ou Ofício), LACRADO, juntamente com a ficha de inscrição e ficha de entrega de títulos.

10.3 - O candidato deverá preencher a ficha de entrega de títulos (anexo IV) e a ficha de inscrição (anexo III) e entregá-las durante o período de inscrição.

10.4 – As fichas estarão disponibilizadas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Andirá, www.andira.pr.gov.br e/ou Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo no período de inscrição..

10.5 – É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado por meio do Diário Oficial do Município de Andirá e seu sítio eletrônico, sendo que o Município não realizará outros meios de comunicação.

11 - DO RESULTADO FINAL

11.1 - O resultado final será a soma da pontuação de títulos.

11.2 – Ocorrendo empate no resultado final, terá como critério de desempate:

I - O candidato que tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia.

II - O candidato que tiver maior experiência na área de Engenharia Civil, conforme os títulos.

11.3 - Após análise de Títulos, será divulgada a relação dos candidatos aprovados.

11.3.1 - O resultado será publicado no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Andirá (www.andira.pr.gov.br) e no átrio do Paço da Prefeitura Municipal de Andirá, localizado na Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190, Andirá-PR.

12 - DOS RECURSOS

12.1 – O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do resultado final, no horário das 08h às 17 horas.

12.2 – O recurso deverá ser interposto por requerimento próprio disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Andirá, www.andira.pr.gov.br e/ou Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, Paço Municipal - Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190 – Andirá-PR, endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº. 13.380/2019, que determinará o seu processamento. Dele deverá conter o nome do candidato, número do CPF, cargo pretendido e razões do recurso, conforme disponível no Anexo V desse edital.

12.3 – O recurso deverá ser legível, escrito em língua portuguesa, e feito de forma respeitosa.

12.4 – O recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Andirá (Paço Municipal), localizado à Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190 – Andirá-PR.

12.5 – Não será admitido recurso de recurso, ou seja, não haverá mais de um grau decisório.

12.6 - O resultado do recurso dar-se-á no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após protocolado.

13 - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO

13.1 - Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeita Municipal. O resultado e a classificação final serão publicados no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.andira.pr.gov.br e no átrio do Paço Municipal.

13.2 - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à convocação e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação disposta no Resultado Final, conforme o disposto neste Edital.

13.3 - O candidato aprovado será convocado por meio de edital publicado no Diário Eletrônico do Município no site www.andira.pr.gov.br e no átrio do Paço Municipal. Em todo caso, a publicação da convocação no Diário Eletrônico será tida como único meio de contagem do prazo para que o candidato se apresente, sendo que o contato através de quaisquer outros mecanismos constitui em mera faculdade da Administração Pública, não acarretando em nulidade caso somente seja feita convocação através do Diário Eletrônico.

13.4 - O candidato convocado terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação, para comparecer à Prefeitura Municipal (Paço Municipal), no Setor de Recursos Humanos, localizado à Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190 – Andirá-PR, a fim de que seja instruída a, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, apresentar os documentos necessários à contratação.

– Documentos Para Admissão:

- a) 01(uma) foto 3x4 colorida recente de frente;
- b) Cópia da Cédula de Identidade do Paraná;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia de comprovante de endereço (conta de água, luz, telefone, por exemplo);

- e) Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- f) Cópia do comprovante de escolaridade (conforme requisito mínimo exigido neste Edital), fornecido por instituição de ensino oficial e registro no CREA;
- g) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Cópia do RG e CPF do cônjuge;
- i) Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- j) Certidão do Cartório Eleitoral do domicílio eleitoral, atestando que está em dia com as suas obrigações eleitorais;
- k) Certidão do Cartório Eleitoral do domicílio eleitoral, atestando não ter incorrido em crime eleitoral;
- l) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual, onde o candidato residiu nos últimos 5 (cinco) anos, expedida há no máximo 6 meses;
- l) Certidões negativas de antecedentes cíveis e criminais fornecidas pela Justiça Federal, onde o candidato residiu nos últimos 5 (cinco) anos, expedida há no máximo 6 meses, emitida junto ao www2.trf4.jus.br/trf4 (Tribunal Regional Federal da 4ª Região) ou outro TRF onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- m) Cópia da Carteira de Trabalho (páginas iniciais, último contrato de trabalho registrado e a próxima folha em branco) e PIS/PASEP;
- n) Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado ou cópia da declaração do imposto de renda do ano anterior;
- o) Declaração de desvinculação, para o candidato que exerce cargo, emprego ou função públicos federal, estadual ou municipal, conforme prevêm os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal;
- p) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- q) Cópia do Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente;
- r) Abrir conta salário ou conta corrente para recebimento de salário na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

13.6 - Na hipótese do item anterior, caso o candidato classificado convocado não se apresentar para os procedimentos administrativos e admissão no prazo fixado, será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado em ordem subsequente.

14 - DA CONTRATAÇÃO E POSSE

14.1 – Os procedimentos para contratação e posse serão publicados em tempo oportuno pelo Departamento de Recursos Humanos (Secretaria de Administração), no Diário Oficial do Município (disponível no endereço eletrônico: www.andira.pr.gov.br).

14.2 – Para efeito de posse/contratação, o candidato convocado será submetido a Exames Médicos.

14.1 – Os exames médicos deverão avaliar a existência de patologias que impeçam o desenvolvimento das atividades.

15 - DA LOTAÇÃO DO CONTRATADO

15.1 – O candidato contratado será lotado na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, conforme a necessidade, para executar as atividades do cargo a que se inscreveu.

16 - DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO

16.1 – O regime jurídico será de contrato temporário por tempo determinado conforme Lei Municipal nº. 2.628/2015, com as alterações da Lei Municipal nº 2.838/2016.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – O candidato que não efetuar a entrega da documentação mínima exigida para a inscrição ficará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

17.2 – A avaliação de toda a documentação e pontuação de títulos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº. 13.380 de 05 de dezembro de 2019. O resultado final será disponibilizado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Andirá (disponível no endereço eletrônico www.andira.pr.gov.br e no átrio da Prefeitura Municipal (Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – Andirá-PR).

17.3 - Não serão dadas, por telefone ou *e-mail*, informações a respeito de datas, locais, horários de inscrição, documentos exigidos, pontuação de títulos e resultado final do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e os comunicados a serem divulgados.

17.4 - Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado, serão comunicados e/ou publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Andirá (disponível em: www.andira.pr.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17.5 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº. 13.380 de 05 de dezembro de 2019, sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Recursos Humanos, sendo esta a responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.

Andirá, 12 de dezembro de 2019.

IONE ELISABETH ALVES ABIB

Prefeita Municipal de Andirá

ANDRE LUIZ MALUZI

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ENGENHEIRO CIVIL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Formação Mínima: Superior Completo em Engenharia Civil e registro no CREA.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Descrição Sumária

Atividades de elaboração, supervisão, coordenação, execução e fiscalização dos trabalhos relacionados com obras públicas e construção em geral, executados diretamente ou indiretamente pelo Município.

Descrição Detalhada

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 dos próprios 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; 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

DOS TÍTULOS

Experiência Profissional (máximo 60 pontos)

Titulação	Pontos	Máx. 60 pontos
1 – 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)	
2 - Acervo técnico expedido pelo CREA, para as seguintes funções básicas: Pavimentação e seus componentes (Projeto e execução) Drenagem e seus componentes (Projeto e execução) Edificação e seus componentes, mínimo 150m2 (Projeto e execução)	10 pontos (a cada projeto e execução completo)	
Total		

Escolaridade (Máximo 40 pontos)

Titulação	Pontos	Máx. 40 pontos
3 - Certificado de Especialização na área de Engenharia Civil	5 pontos	
4 – Certificado de Mestrado na área de Engenharia Civil	15 pontos	
5 – Certificado de Doutorado na área de Engenharia Civil	20 pontos	
Total		

Obs 1: O candidato deverá portar, no ato de entrega (junto com a inscrição), o documento original ou trazer cópia autenticada em cartório do mesmo, sob pena de não aceitação da juntada do documento para contagem dos títulos.

Obs 2: Qualquer suspeita de falsificação de documentação será notificada à Delegacia da Polícia, nos termos do Código Penal e de Processo Penal Brasileiro.

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ		
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n° 004/2019		
FICHA DE INSCRIÇÃO N° _____		
NOME:		
Sexo: () M () F	Data de nascimento: ___/___/___	RG: UF:
CPF:	Nome da Mãe:	
Endereço:		N°:
Bairro:	Complemento:	
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone residencial: ()	Telefone comercial: ()	
Telefone celular: ()	E-mail:	
Cargo pretendido: ENGENHEIRO CIVIL. – Formação exigida = Ensino Superior em Engenharia Civil e registro no CREA.		
DOCUMENTAÇÃO:		
1. Nacionalidade brasileira: ()		
2. Cópia legível da Carteira de Identidade ou documento oficial com foto: ()		
3. Cópia do CPF: ()		

4. Cópia legível do comprovante de residência: ()
 5. Cópia do Certificado de Ensino Superior em Engenharia Civil e registro no CREA: ()

Informações Adicionais:
 1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
 2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros através de procuração.
 3. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
 4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Andirá, Data: ____/____/_____
 Assinatura do candidato

ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2019
ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:
 CPF:
 Cargo pretendido: ENGENHEIRO CIVIL

TÍTULOS:

Titulação	Número de Documentos
1 – Comprovação de experiência no cargo de Engenheiro Civil, através de: Carteira de Trabalho – CTPS; Contrato de trabalho com Ente Público;	()
2 - Acervo técnico expedido pelo CREA, para as seguintes funções básicas: Pavimentação e seus componentes (Projeto e execução); Drenagem e seus componentes (Projeto e execução); Edificação e seus componentes, mínimo 150m2 (Projeto e execução);	()
3 – Certificado de Especialização na área de Engenharia Civil;	()
4 – Certificado de Mestrado na área de Engenharia Civil	()
5 – Certificado de Doutorado na área de Engenharia Civil	()

Informações Adicionais:
 1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
 2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Quantidade total de FOLHAS entregues: () – por extenso:
 Andirá, ____/____/_____
 Assinatura do candidato

ANEXO V

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2019

FOLHA DE RECURSOS

NOME:

CPF:

Cargo pretendido: ENGENHEIRO CIVIL

FATOS, FUNDAMENTOS E PEDIDOS:

Informações Adicionais:

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

2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após protocolização.

3. O candidato pode juntar a exposição de fatos, fundamentos e pedidos, desde que informe no campo acima.

Quantidade total de FOLHAS entregues junto a este documento: () – por extenso:

Andirá, ____/____/_____
 Assinatura do candidato

Obs.: O candidato deve redigir duas vias (ou fotocopiar), se desejar cópia do protocolo.

ANEXO IV

Cronograma PSS 004/2019	
Publicação do Edital de Abertura	17/12/2019
Período de inscrições	18/12/2019 a 08/01/2020
Publicação do Edital de Classificação	10/01/2020
Prazo para interposição de recursos	13/01/2020 a 14/01/2020
Publicação do Edital de Homologação	17/01/2020

Publicado por:
Deisi de Assis Duarte
Código Identificador:EE77AA79

