

# Diário Oficial

Atos do Município de Tibagi – Paraná | Criado pela Lei 2499/2013 | Distribuição Gratuita



## RETIFICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2018

O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, comunica que em referência ao Pregão Presencial nº 078/2018, cujo objeto é contratação de empresa especializada em manutenção e higienização de ar condicionado automotivo, que houve a seguinte retificação, no item 7 do edital teve a inclusão da letra “p” onde tem a seguinte redação:

Certificado de Regularidade do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadas de Recursos Ambientais, emitido pelo IBAMA – CTF/APP, relativo à atividades de importação (para produtos importados), ou de fabricação (para produtos nacionais), de acordo com as disposições da Resolução CONAMA nº 416/2009.

Os demais itens permanecem sem alterações.

Tibagi, 16 de julho de 2018.

RUBENS EUGÊNIO LEONARDI  
Secretário Municipal de Administração

## RETIFICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2018

O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, comunica que em referência ao Pregão Presencial nº 077/2018, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizado, de natureza contínua, de **RECEPÇÃO** e **TELEFONIA**, para atendimento da Administração Municipal, que houve as seguintes retificações e os itens abaixo, passam a ter a seguinte redação:

**Onde se lê:**

### 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1)

7.2.f – **PLANILHA DE CUSTOS**, (modelo nº 6) esta deverá ser apresentada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas somente pela empresa classificada em primeira colocação, devidamente preenchida, conforme modelo nº 6, tendo como referência o salário base das categorias – 40 (quarenta) horas como consta no referido anexo, e caso fique comprovado que a empresa classificada em primeira colocação não consiga cumprir com os valores prepostos, serão convocadas na ordem de classificação as demais participantes para que estes apresentem a referida planilha, onde será dado um prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da convocação

**Leia se:**

### 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1)

7.2.f – **PLANILHA DE CUSTOS**, (modelo nº 6) esta deverá ser apresentada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas somente pela empresa classificada em primeira colocação, devidamente preenchida, conforme modelo nº 6, tendo como referência o salário base das categorias – 40 (quarenta) horas para o posto de recepcionista e 36 (trinta e seis) horas para o posto de telefonista, como consta no referido anexo, e caso fique comprovado que a empresa classificada em primeira colocação não consiga cumprir com os valores prepostos, serão convocadas na ordem de classificação as demais participantes para que estes apresentem a referida planilha, onde será dado um prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da convocação.

Onde se lê:

**4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO** (termo de referencia)

Lote 01

<b>RECEPCIONISTA</b>	
6 POSTOS DE TRABALHO	
ATENDIMENTO AO PUBLICO EM GERAL	
CONDUZIR OS VISITANTES AOS RESPECTIVOS AMBIENTES DE DESTINO	
PRESTAR INFORMAÇÕES QUANDO SOLICITADO	
TOTAL GLOBAL MENSAL DO LOTE -----	R\$ 18.823,92
TOTAL GLOBAL DO LOTE -----	R\$ 225.887,04

Leia se:

**4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO** (termo de referencia)

Lote 01

<b>RECEPCIONISTA – 40 HORAS SEMANAIS</b>	
6 POSTOS DE TRABALHO	
ATENDIMENTO AO PUBLICO EM GERAL	
CONDUZIR OS VISITANTES AOS RESPECTIVOS AMBIENTES DE DESTINO	
PRESTAR INFORMAÇÕES QUANDO SOLICITADO	
TOTAL GLOBAL MENSAL DO LOTE -----	R\$ 18.823,92
TOTAL GLOBAL DO LOTE -----	R\$ 225.887,04

Onde se lê:

**4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO** (termo de referencia)

Lote 02

<b>TELEFONISTA</b>	
ATENDIMENTO AO PUBLICO EM GERAL	
ATENDER AS LIGAÇÕES E EFETUAR A TRANSFERENCIA AO SETOR SOLICITADO	
EFETUAR AS LIGAÇÕES QUANDO SOLICITADO ( COM RESTRIÇÃO PARA LIGACOES PARTICULARES)	
ANOTAR OS RECADOS QUANDO NECESSARIO.	
TOTAL GLOBAL MENSAL DO LOTE -----	R\$ 18.823,92
TOTAL GLOBAL DO LOTE -----	R\$ 225.887,04

Leia se:

#### 4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO (termo de referencia)

Lote 02

<b>TELEFONISTA – 36 HORAS SEMANAIS</b>	
6 POSTOS DE TRABALHO	
ATENDIMENTO AO PUBLICO EM GERAL	
ATENDER AS LIGAÇÕES E EFETUAR A TRANSFERENCIA AO SETOR SOLICITADO	
EFETUAR AS LIGAÇÕES QUANDO SOLICITADO ( COM RESTRIÇÃO PARA LIGACOES PARTICULARES)	
ANOTAR OS RECADOS QUANDO NECESSARIO.	
TOTAL GLOBAL MENSAL DO LOTE -----	R\$ 18.823,92
TOTAL GLOBAL DO LOTE -----	R\$ 225.887,04

Onde se lê:

#### 6. JORNADA E HORÁRIOS DE TRABALHO

Os serviços deverão ser prestados com jornada de 8 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, a critério da Administração, de modo a perfazer 40 (quarenta) horas semanais.

Leia se:

#### 6. JORNADA E HORÁRIOS DE TRABALHO

Os serviços deverão ser prestados com jornada de 8 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, totalizando 40 horas semanais para o cargo de recepcionista, e com jornada de 6 (seis) horas diárias, de segunda à sexta-feira, totalizando 36 horas semanais para o cargo de telefonista , a critério da Administração.

Informamos, ainda, que ficam mantidas as demais condições previstas no edital completo.

Tibagi, 18 de julho de 2018.

RUBENS EUGÊNIO LEONARDI  
Secretário Municipal de Administração

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS N.º 001/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 66, VI da Lei Orgânica do município e a Lei Municipal 1.516/97, que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, resolve: TORNAR PÚBLICO o presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando suprir as vagas para o cargo de Motorista Categoria D, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O PSS será regido por este edital e executado pela Comissão de Seleção e Avaliação.

1.2 O cronograma de eventos com datas e prazos estipulados constam no Anexo I.

1.3 As vagas serão oferecidas de acordo com o Anexo II.

1.4 A ficha de inscrição consta no anexo III

1.5 A ficha para entrada de recurso consta no anexo IV.

1.6 O cronograma de eventos com datas e prazos estipulados constam no Anexo I.

O edital e seus anexos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico e disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.tibagi.pr.gov.br>.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS:

2.1 Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que apresentarem os documentos que preenchem os requisitos básicos que constam neste edital.

Quadro 1

<b>Emprego Público: Motorista Categoria D</b>	
<b>Motorista Categoria D</b>	<b>Requisitos exigidos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Formação Ensino Fundamental Completo, com diploma reconhecido por instituição de ensino</li><li>- Carteira de Habilitação Categoria D em situação Regular no Departamento de Transito (DETRAN)</li><li>- Curso de Transporte Coletivo e Transporte Escolar (para vagas da Secretaria de Educação).</li><li>- Curso de Transporte Coletivo e Transporte de Emergência (para vagas da Secretaria de Saúde).</li></ul>

## 3. DA INSCRIÇÃO:

3.1 Os candidatos poderão imprimir a ficha de inscrição gratuitamente através do site <http://www.tibagi.pr.gov.br>, no período de 01 a 17 de agosto de 2018.

3.2 A solicitação da ficha de inscrição só poderá ser feita via internet e, após a impressão do formulário, o candidato deverá entregá-la devidamente preenchida na Agência do Trabalhador, para o funcionário designado a recebê-lo.

3.3 Não haverá pagamento de taxas.

3.4 Os candidatos classificados para o cargo de Motorista Categoria D, serão convocados conforme a classificação e lotados nos serviços da Secretaria Municipal de Saúde ou Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme o número de vagas disponíveis.

3.5 Terão a inscrição cancelada aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.

3.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.

3.6.1 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas inscrições ou documentos.

#### 4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

4.1 Para efetivação de inscrição o candidato deverá entregar o formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado, no período de 01 a 17 de agosto de 2018, das 8 horas às 11h30min horas e das 13 horas às 17h30min horas, na Agência do Trabalhador.

#### 5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado será constituído de fase única, que consistirá em análise do formulário de inscrição, a fim de constatar o cumprimento dos requisitos exigidos e o exame dos documentos apresentados para análise de pontuação de acordo com os critérios especificados no quadro abaixo, em caráter eliminatório e classificatório.

Quadro 1

Emprego Público: Motorista Categoria D	
Experiência e Título	Valor Unitário
Curso Médio ou Técnico – máximo dois cursos – 10 pontos;	20 pontos
Graduação em Nível Superior ( qualquer área) – máximo um curso. – 20 pontos;	20 pontos
Curso de Capacitação com carga horária mínima de 8 horas – 2 pontos por curso – máximo 10 cursos – máximo 20 pontos;	20 pontos
Tempo de experiência na área Motorista, comprovado em carteira de trabalho ou declaração fornecida por empregador – 2 ponto por ano – máximo 40 pontos	40 pontos

5.2 Para comprovação dos requisitos básicos deverão ser apresentados Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso expedidos por instituições educacionais reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

5.6 Não serão computados os títulos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos no quadro acima.

#### 6. DO RESULTADO E CONVOCAÇÃO

6.1 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será constituído da somatória dos pontos atribuídos conforme o quadro deste edital.

6.2 O resultado dos candidatos classificados, a homologação dos mesmos, bem como a convocação oficial para o exercício do emprego público, serão publicados no site <http://www.tibagi.pr.gov.br>.

6.3. O não comparecimento do candidato no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a convocação oficial, importará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, no qual será considerado desistente.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1 Ocorrendo empate no total de pontos obtidos pelo candidato, o desempate beneficiará sucessivamente, aquele que possuir:

- 1º) Maior idade;
- 2º) Maior tempo de experiência profissional comprovada ;

## **8. DOS RECURSOS**

8.1 Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo serão aceitos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia subsequente ao da divulgação, devendo ser entregues na Agencia do Trabalhador para pessoa designada.

8.2 Admitir-se-á um único recurso para cada inscrição, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

8.3 Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas.

8.4 Os recursos inconsistentes, intempestivos e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

8.5 O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e a nota atribuída poderá sofrer alteração para uma nota superior ou menor ou, ainda poderá ocorrer à inclusão ou desclassificação do candidato.

8.6 Todos os recursos recebidos serão analisados pela Banca Examinadora, que emitirá parecer conclusivo após 01 (um) dia útil.

8.7 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do endereço eletrônico <http://www.tibagi.pr.gov.br> .

8.8 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos de recursos.

8.9 O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido.

8.10 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos diversos.

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

9.1 O resultado final será homologado pela Secretaria Municipal de Administração e publicado no Diário Oficial Eletrônico.

9.2 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 ano a contar da data de publicação da homologação, podendo o presente Processo Seletivo Simplificado ser prorrogado por mais um ano.

## **10. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

10.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado.

10.2. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação.



- 10.3 Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em Lei.
- 10.4 Estar em pleno gozo de seus direitos políticos.
- 10.5 Possuir escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo.
- 10.6 Não ter sido demitido de cargo a bem do serviço público.
- 10.7. Ter aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo, constatada mediante laudo médico.
- 10.8. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais.
- 10.9. Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação.
- 10.10. Cumprir as determinações deste edital.
- 10.11. Não estar aposentado por invalidez.
- 10.12. Além dos requisitos previstos nos incisos acima e de outros fixados em edital, o candidato deve estar de acordo com as hipóteses de cumulação previstas pela Constituição Federal.

## 11. DO CONTRATO

- 11.1 O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas das Leis nº 1.392/93 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e 2.574 que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse Público.
- 11.2 O classificado deverá apresentar no ato da contratação os documentos comprobatórios originais e 01 cópia de cada:
  - a) Fotografia recente, em tamanho 3x4, em preto-e-branco ou colorida;
  - b) Carteira de identidade (RG) em original e fotocópia;
  - c) Cadastro da Pessoa Física (CPF) em original e fotocópia;
  - d) Carteira Profissional em original e fotocópia (parte onde consta número da carteira, qualificação civil e contratos de trabalho);
  - e) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP em original e fotocópia;
  - f) Título de Eleitor com o comprovante da última votação em original e fotocópia;
  - g) Certidão de Nascimento, Casamento ou documento comprobatório de convivência em união estável (conforme o estado civil do candidato) em original e fotocópia;
  - h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos (se houver), em original e fotocópia;
  - i) Comprovante de quitação com as obrigações militares em original e fotocópia (obrigatório apenas para pessoas do sexo masculino);
  - j) Comprovação da escolaridade ou formação profissional exigida para o exercício do cargo;
  - k) Comprovação do endereço residencial em fotocópia;
  - l) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal (pode ser assinada no ato de apresentação dos demais documentos à Gerência de Recursos Humanos - GRH);
  - m) Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, através de Atestado de Saúde Ocupacional, devendo ser custeado pelo candidato;
  - n) Declarações negativas de antecedentes criminais em níveis estadual e federal;
  - o) Comprovante de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro).
- 11.3 O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros na assinatura do contrato.



11.4 O salário-base será de R\$ 2.428,49 (Dois mil quatrocentos e vinte e oito reais e quarenta e nove centavos) para a carga horária de 40 horas semanais.

11.5 Além do salário-base, o motorista categoria D fará jus ao adicional de insalubridade, conforme previsto em Lei.

## 12. DA LOTAÇÃO

12.1 O candidato contratado deverá após o recebimento do documento de encaminhamento, apresentar-se à Secretaria Municipal de Saúde ou Educação e Cultura no primeiro dia útil seguinte a contar da data do memorando de admissão, sob pena de decair o direito a vaga.

12.2 O candidato contratado que não assumir a vaga para a qual foi convocado assinará um Termo de Desistência da localidade oferecida e passará a ocupar a posição final na lista de classificação.

12.4 O candidato contratado será lotado conforme a necessidade da Secretaria onde existam vagas.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas do PSS contidas neste edital, assim como o dever de observar e acompanhar, pelo Diário Oficial, a publicação de todos os atos e editais referentes ao PSS.

13.2 Os resultados que constituem o PSS serão disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.tibagi.pr.gov.br> nas datas previstas no Anexo.

13.3 Perderá os direitos decorrentes do PSS o candidato que:

- a) Não comparecer na convocação em data, horário e local estabelecido;
- b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício da função;
- c) Não cumprir as exigências de qualificação e admissão dentro do prazo fixado;
- d) Não comprovar os requisitos básicos exigidos para o cargo.

13.4 Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no PSS, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial.

13.5 A verificação em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou irregularidades de documentos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrente, sem prejuízos de outros procedimentos legais.

13.6 A inexatidão de informações ou irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do PSS.

13.7 Os candidatos classificados considerados aprovados no PSS serão chamados de acordo com a classificação obtida e a necessidade de provimento, até o limite de vagas expresso deste Edital, bem como as que por ventura surgirem durante a validade deste PSS, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

13.8 A Secretaria Municipal de Saúde, se compromete em arquivar, pelo prazo mínimo de 01 (um) ano, a contar do encerramento do PSS os documentos apresentados pelos candidatos.

13.9 Após a homologação publicada no Diário Oficial Eletrônico, a Secretaria Municipal de Administração, convocará os candidatos classificados de acordo com a necessidade do quadro, solicitando no ato da contratação todos os documentos necessários para sua efetivação.

13.10 A contratação dar-se-á de acordo com a demanda existente e determinará o prazo contratual do candidato classificado, obedecendo à ordem classificatória, dentro da validade prevista no item

13.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção ouvida às demais Instituições envolvidas.

### **DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO MOTORISTA CATEGORIA D**

#### **Motorista Categoria D – Secretaria de Educação e Cultura**

- 1- dirigir o veículo, conduzindo as crianças/adolescentes aos locais de destino, com todos os cuidados inerentes à profissão, de acordo com a legislação específica;
- 2 - possuir cursos específicos para condução de crianças/adolescentes, segundo a legislação em vigor;
- 3 - ser responsável pessoalmente pelas multas administrativas e conseqüências inerentes ao cumprimento de seu dever;
- 4 - responsabilizar-se pelo recebimento das crianças/adolescentes alunos e entrega dos mesmos aos responsáveis;
- 5 - zelar pela conservação, economia, limpeza e guarda do veículo que lhe foi confiado;
- 6 - comunicar imediatamente ao Coordenador quando constatado qualquer problema no veículo, providenciando os reparos necessários;
- 7 - seguir as orientações da administração;

#### **Motorista Categoria D – Secretaria de Saúde**

- 1- dirigir o veículo, conduzindo pacientes aos locais de destino, com todos os cuidados inerentes à profissão, de acordo com a legislação específica;
- 2 - possuir cursos específicos para condução de pacientes, segundo a legislação em vigor;
- 3 - ser responsável pessoalmente pelas multas administrativas e conseqüências inerentes ao cumprimento de seu dever;
- 4 - zelar pela conservação, economia, limpeza e guarda do veículo que lhe foi confiado;
- 5 - comunicar imediatamente ao Coordenador quando constatado qualquer problema no veículo, providenciando os reparos necessários;
- 6 – Providenciar em caso de necessidade a utilização da maca para remoção de pacientes;
- 7- seguir as orientações da administração;

Tibagi-Pr, 18 de julho de 2018.

---

Rildo Emanuel Leonardi  
- Prefeito Municipal –

**ANEXO I**

CRONOGRAMA DE EVENTOS	
Publicação do edital	18 de julho de 2018
Efetivação das inscrições (entrega do formulário de inscrição)	01 a 15 de agosto de 2018
Período de análise	16 e 17 agosto de 2018
Divulgação do resultado	20 de agosto de 2018
Entrada de Recursos contra o resultado	21 e 22 de agosto de 2018
Decisões da análise dos Recursos	23 e 24 de agosto de 2018
Resultado Final	28 de agosto de 2018
Homologação do Resultado final	29 de agosto de 2018

**ANEXO II**

CARGO	Nº DE VAGAS	LOCAL DE LOTAÇÃO	PERÍODO	VENCIMENTOS
Motorista categoria D	05	Secretaria Municipal de Saúde 03 vagas para Sede 02 vagas para São Bento	40 horas semanais	R\$ 2.428,49
Motorista categoria D	02	Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Distrito de São Bento	40 horas semanais	R\$ 2.428,49

**ANEXO III**
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO  
 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2018  
 MOTORISTA CATEGORIA D**

Nome Completo:	Data de Nascimento:
RG:	CPF:
Endereço:	Nº
Bairro:	Cidade:
Telefone fixo:	Celular:
<b>Vaga de Interesse:</b> ( ) Secretaria de Educação e Cultura	e-mail:



( ) Secretaria de Saúde

Títulos	Pontos	Total
Curso Técnico (qualquer área) ou Ensino M ( ) Sim ( ) Não	10	
Graduação em nível Superior (qualquer área) ( ) Sim ( ) Não	20	
Cursos de Capacitação na área da saúde com carga horária mínima de 8 horas – 3 pontos por curso – Máximo 10 cursos ( ) Sim ( ) Não	30	
Experiência de trabalho na área de Motorista Categoria D, com comprovação em carteira de trabalho ou declaração de empregador – 2 pontos por ano. – máximo 20 anos.	40	
TOTAL		

Tibagi, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do(a) candidato(a)

#### ANEXO IV

### FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2018 MOTORISTA CATEGORIA D

#### IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome Completo:	Data de Nascimento:
RG:	CPF:
Endereço:	Nº
Bairro:	e-mail:
Telefone fixo:	Celular:



Como candidato( a ) ao cargo de Motorista Categoria D do Processo Seletivo Simplificado 2018, segue a interposição do recurso.

Descreve o motivo:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Tibagi, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do( a ) candidato( a )