



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2025

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Simplificado que visa à seleção de pessoal para contratação temporária e composição de cadastro de reservas para o cargo de **MOTORISTA** no Município de Ribeirão do Pinhal - PR, para atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Municipal n.º 1.758/2016 e demais legislações aplicáveis.

DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ, Prefeito do Município de Ribeirão do Pinhal, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização do Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP N.º 003/2025, visando à contratação de pessoal por prazo determinado e composição de cadastro de reservas, em atendimento à necessidade temporária e de excepcional interesse público, em regime especial de trabalho e formação de cadastro de reservas de profissionais para o cargo de **MOTORISTA** no Município de Ribeirão do Pinhal com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, bem como na Lei Municipal n.º 1.758/2016 conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP n.º 003/2025 é destinado contratação de pessoal por prazo determinado e composição de cadastro de reservas de profissionais para o cargo de **MOTORISTA** conforme a necessidade e estratégias estabelecidas Secretaria Municipal de Saúde, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante Regime Especial de Contratação, com fundamento no artigo 7, inciso IX, da Constituição Federal Brasileira, e da Lei Municipal n.º 1.758/2016.

1.2 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de prova de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional, tempo de serviço/experiência e prova prática.

1.3 Os contratos oriundos terão prazo de duração de até 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período.

1.4 Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

- a) Publicação de Edital
- b) Período de Inscrições



- c) Homologação das Inscrições
- d) Interposição de Recursos quanto à homologação das inscrições
- e) Publicação da Classificação Provisória
- f) Interposição de Recursos à Classificação Provisória
- g) Divulgação do local e horário da Prova Prática
- h) Realização da Prova Prática
- i) Publicação do Resultado Provisório da Prova Prática
- j) Interposição de Recursos do Resultado do Prova Prática
- k) Publicação da Classificação Final
- l) Homologação do Processo Seletivo Simplificado

1.5 As etapas de entrega dos documentos comprobatórios e de contratação poderão ocorrer na mesma data, de acordo com as necessidades da Administração, com a publicação de apenas um Edital de Convocação, sendo que a documentação a ser apresentada deverá estar de acordo com o estabelecido no presente Edital e informadas pelo candidato no ato da inscrição.

1.5.1. Na hipótese de ocorrer à convocação para entrega de documentos e contratação no mesmo Edital, o candidato deverá comparecer pessoalmente não sendo admitida a contratação por procuração.

1.6 O candidato deverá observar as informações deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação para a entrega dos documentos, todos os requisitos exigidos para a contratação, antes de finalizar sua inscrição.

1.7 O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de cadastramento e/ou seleção.

1.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP N.º 003/2025, por meio do endereço eletrônico < www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br >.

1.9 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.

1.10 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para candidatos que não cumprirem os prazos dos cronogramas constantes do presente Edital e dos Editais de Convocações deste Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP N.º 003/2025.

1.11 A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP N.º 003/2025 não implica obrigatoriedade de sua contratação, caracterizando mera expectativa de convocação e contratação, ficando reservada à Administração Municipal a prerrogativa de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de duração deste Edital.



1.12 Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.13 A Comissão Organizadora para o Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP Nº 003/2025 foi designada pela Portaria n.º 68/2025.

1.15 A Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP Nº 003/2025 foi designada pela Portaria n.º 69/2025.

2 DO CARGO, REQUISITOS, VAGAS, DO SALÁRIO E JORNADA DE TRABALHO

2.1 O presente Processo Seletivo visa formação de cadastro de reservas para os cargos abaixo alistados.

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	SALÁRIO	JORNADA DE TRABALHO
Motorista	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria D ou E válida e ativa	01+CR	2.406,18	40 horas semanais

2.2 À pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP N.º 003/2025, desde que as atribuições para a funções pretendidas sejam compatíveis com a sua deficiência e, a ela será reservada 10% (dez por cento) do total das vagas, conforme dita a legislação pertinente, cujo quantitativo das vagas de cada função resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, mas desde que a fração seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

2.2.1 Ao candidato com deficiência que optar por se inscrever enquanto deficiente, assegura-se o direito, desde que declare e comprove através de laudo médico, original ou autenticado em cartório, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência.

2.2.2 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes terão seus nomes publicados em lista geral e em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

2.3 A jornada de trabalho semanal é aquela estabelecida no quadro do item 2.1, cabendo ao Secretário respectivo e/ou ao Gestor da Equipe de Trabalho atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias de ação da Secretaria e as necessidades extraordinárias de serviço.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet através do Portal da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, através do endereço eletrônico



< www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br > em link próprio, **das 00h01 do dia 18/06/2025 às 23h59 do dia 30/06/2025.**

3.2 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3 A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.4 O candidato é responsável pelas informações prestadas na Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

3.5 Não haverá cobrança de taxa de inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado.

3.6 Para candidatar-se às vagas o candidato deverá atender aos requisitos abaixo relacionados, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles implicará em impedimento para a contratação:

- a) a nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) estar no gozo dos direitos políticos;
- c) estar em dia com as obrigações militares;
- d) o nível de escolaridade exigido para o exercício das funções;
- e) a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) ter boa saúde física e mental;
- g) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais.
- h) possuir habilitação e regularidade profissional conforme requisitos estabelecidos no quadro do item 2.1, correspondente a cada cargo.
- i) cumprir as regras estabelecidas neste Edital Normativo.

3.7 O candidato, **dentro do prazo previsto para as inscrições, poderá excluir sua inscrição** na página de inscrição do candidato, para isso, deverá cadastrar corretamente o e-mail no ato da inscrição.

3.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Portal Eletrônico e/ou Diário Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal, através do endereço eletrônico < www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br > as publicações de todos os atos e editais referentes a este processo seletivo.

3.9 **O candidato poderá fazer apenas UMA inscrição no presente Processo Seletivo**, de modo que, se por algum motivo técnico, inconsistência, falha/instabilidade de conexão, falha técnica ou por outras situações, o sistema registrar mais de uma inscrição, o candidato deve ter ciência de que terá validade e será considerada apenas a última inscrição realizada, sendo as demais desconsideradas.



4 DA ANÁLISE DOS TÍTULOS INFORMADOS E APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

4.1 O presente Processo Seletivo Simplificado consiste na análise de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional, tempo de serviço e prova prática.

4.2 No ato da inscrição o candidato deverá informar além da escolaridade mínima exigida, os demais títulos referentes ao aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, caso tenha.

4.3 Serão válidos como titulação para este processo somente os documentos alistados no item 4.5 deste Edital.

4.4 O candidato, quando convocado, deverá apresentar cópia simples dos títulos informados no ato da inscrição, acompanhados da via original, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP N.º 003/2025.

4.5 Serão considerados como hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

TÍTULO	PONTOS	MÁXIMO
Ensino Fundamental Incompleto (obrigatório)	40	40
Ensino Fundamental Completo	04	04
Ensino Médio Completo	08	08
Curso de Direção Defensiva (mínimo 40h)	04	04
Curso de Primeiros Socorros (mínimo 40h)	04	04
Curso de Transporte de Pacientes / Emergência Médica (mínimo 40h)	04	04
Curso de Transporte Coletivo / Escolar (mínimo 40h)	04	04
Outros cursos na área de condução profissional (até 2 cursos - 40h cada)	04	08
Tempo de serviço como motorista (05 pts por ano completo, até 4 anos)	04	24
Pontuação Máxima	100 pontos	

* Só serão validados certificados de cursos de aperfeiçoamento que tenham sido realizados e/ou iniciados até a data de publicação deste Edital.

** O candidato deve estar ciente de que, por ocasião de sua convocação, deverá apresentar os certificados de conclusão dos cursos.

*** Só serão contabilizados tempo de serviço/experiência com tempo mínimo completo de 12 meses; o tempo que não contabilizar o mínimo exigido será desconsiderado.

4.6 Comprovação de Tempo de Serviço como Motorista

4.6.1 Será atribuída pontuação ao tempo de serviço prestado na função de motorista, conforme critérios abaixo:



-
- 5 (cinco) pontos por ano completo de serviço comprovado na função, até o limite de 20 (vinte) pontos (correspondentes a 4 anos);
 - Serão considerados apenas períodos completos de 12 (doze) meses. Períodos inferiores não serão pontuados;
 - Períodos concomitantes de vínculo empregatício não serão cumulativos.

4.6.2 Serão aceitos, exclusivamente, os seguintes documentos para comprovação do tempo de serviço:

I - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as páginas:

- Identificação do trabalhador;
- Registro(s) do contrato de trabalho, com indicação da função de motorista;
- Página de desligamento (ou anotações que comprovem o tempo trabalhado);
- Em caso de contrato vigente, anexar declaração da empresa confirmando a data de admissão e a permanência no cargo.

II - Declaração de tempo de serviço, exclusivamente de pessoa jurídica (empresa, cooperativa ou órgão público), contendo obrigatoriamente:

- Papel timbrado;
- Nome completo, CPF e cargo de quem assina;
- Função exercida (motorista), período de atuação (com datas de início e fim), carga horária semanal;
- Descrição das atividades realizadas;
- **Assinatura com firma reconhecida em cartório.**

III - Contratos de prestação de serviço, firmados entre o candidato e pessoa jurídica, contendo:

- Identificação das partes;
- Objeto do contrato (função de motorista);
- Período de vigência;
- Comprovação da execução dos serviços, mediante apresentação de:
 - Notas fiscais emitidas em nome do candidato (ou MEI);
 - Recibos com autenticação;
 - Declaração da empresa contratante atestando a execução dos serviços, com firma reconhecida.

IV - Documentos complementares que poderão ser exigidos, a critério da Comissão Examinadora:



- Cópias de contracheques, recibos, extratos de INSS (CNIS), notas fiscais ou documentos equivalentes;
- Comprovante de inscrição e situação regular no CNPJ (se prestador autônomo ou MEI);
- Outros documentos que comprovem o vínculo e a execução da atividade.

4.6.2 Não serão aceitas declarações informais, sem assinatura com firma reconhecida, emitidas por pessoas físicas ou sem respaldo documental que comprove a efetiva prestação dos serviços.

4.6.3 A Comissão Examinadora poderá realizar diligências, inclusive por contato direto com empregadores, para confirmar a veracidade das informações apresentadas.

4.6.4 A apresentação de documentos falsos, adulterados ou qualquer tentativa de fraude implicará na **desclassificação imediata** do candidato e no **encaminhamento às autoridades competentes**, conforme previsto no Código Penal Brasileiro (arts. 297 a 304).

4.7 O candidato deve ter ciência que toda titulação informada a inscrição deverá ser comprovada quando convocado pelo Departamento de Recursos Humanos, sob pena de desclassificação do presente Processo Seletivo.

5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

5.1 As provas práticas serão realizadas para os cargos de **MOTORISTAS** terão os seguintes critérios:

5.1.1 **DATA PROVÁVEL** (podendo ser alterada, mediante aviso): **12/07/2025 - SÁBADO**.

5.1.2 **LOCAL e HORÁRIO**: serão realizadas no município de Ribeirão do Pinhal/PR no local e horário a serem confirmados dia **09/07/2025 - SÁBADO**, mediante publicação no Portal da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal e/ou Diário Oficial Eletrônico do Município de Ribeirão do Pinhal, disponíveis no endereço eletrônico < www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br >.

5.1.3 Poderão ser realizadas no dia **12/07/2025 - SÁBADO**, ou, se necessário, em outra data, dependendo da quantidade de candidatos inscritos e/ou condições climáticas, mediante prévio aviso de convocação.

5.1.4 Todos os candidatos inscritos deverão obrigatoriamente participar da prova prática sob pena de desclassificação do processo seletivo.

5.1.5 A Prova Prática será coordenada por Comissão Especializada a ser designada pelo Chefe do Poder Executivo e acompanhada pela Comissão Examinadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo.

5.1.6 A Prova Prática consistirá de tarefas específicas a serem divulgadas posteriormente,



juntamente com a Comissão Especializada.

5.1.7 A Prova Prática terá caráter eliminatório, sendo apenas definido pelos julgadores a aptidão ou inaptidão do candidato, de acordo com a pontuação definida no Anexo IV.

5.1.8 Em sendo considerado apto na prova prática, ao candidato prevalecerá a classificação das provas objetivas.

5.1.9. Sendo considerado inapto na Prova Prática, o candidato será desclassificado do processo seletivo, assegurado o direito de recurso.

5.1.10 Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá comparecer no dia, hora e local previamente designados, com 30(trinta) minutos de antecedência do horário de realização de sua prova prática, munido de documento oficial de identificação e, ainda, com trajés adequados à realização da prova.

5.1.11. No dia da Prova Prática, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar atestado médico específico, conforme modelo do Anexo III, constatando suas condições de saúde e expressamente capacitando-o a participar da prova, de acordo com o previsto neste Edital, sob pena do candidato não poder realizar a prova e ser eliminado do processo seletivo.

5.1.12 O atestado médico de que trata o subitem 5.1.11 deverá ter data de emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da realização da Prova Prática.

5.1.13 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade com o modelo constante no Anexo III não poderá ser submetido à Prova, sendo, automaticamente, eliminado do processo seletivo.

5.1.14 Não caberá a Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal nenhuma responsabilidade no tocante a eventuais enfermidades e/ou lesões que possam vir a acometer ao candidato durante a realização da Prova Prática.

6 DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Os candidatos serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente de classificação.

6.2 A avaliação da prova de títulos será feita na escala de no máximo até 100 (cem) pontos.

6.3 Os candidatos selecionados serão convocados obedecendo a quantidade de vagas oferecidas neste edital e os demais integrarão lista de cadastro de reserva, podendo ser convocados, dentro do prazo de duração do mesmo, consoante necessidade da Administração Municipal.

6.4 Os resultados do processo seletivo serão publicados no Portal da Prefeitura Municipal de



Ribeirão do Pinhal e/ou Diário Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal através do endereço eletrônico (www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br).

6.5 Em casos de empate serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) maior idade;
- b) maior nota no tempo de serviço;
- c) maior nota nos cursos de aperfeiçoamento;
- d) sorteio entre os envolvidos.

7 DOS RECURSOS

7.1 O candidato que desejar interpor recurso à Classificação Inicial poderá fazê-lo, observando os prazos estabelecidos no cronograma de execução Anexo I deste Edital.

7.2 Os recursos deverão ser feitos unicamente via protocolo eletrônico no site da prefeitura através do endereço eletrônico (www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br), na página de inscrição do candidato.

7.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso; recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

7.4 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos ou recursos de recursos.

7.5 Não serão aceitos recursos cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora e/ou qualquer um de seus envolvidos no processo.

8 DA CONVOCAÇÃO

8.1 A convocação do candidato aprovado fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste edital e da legislação vigente.

8.2 A convocação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória do presente Processo Seletivo.

8.3 Não será facultado o pedido de deslocamento para o final da ordem de classificação ao candidato convocado, que por ocasião não puder assumir a vaga, devendo o mesmo assinar um termo de desistência.

8.4 Os candidatos que assumirem as vagas deverão passar por avaliação médica, atestando que possuem plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação.



8.5 O custeio dos referidos exames será de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.6 O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar na data e horário estipulados será eliminado do Processo, não sendo permitido, o deslocamento para o final da lista classificatória em nenhuma situação.

9 DA CONTRATAÇÃO

9.1 O candidato aprovado e classificado, quando convocado para admissão, será submetido ao contrato de regime especial de trabalho e ficará vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social.

9.2 Os candidatos com as melhores pontuações serão convocados para assumir a vaga e deverão apresentar a documentação necessária conforme estabelecida no item 9.6 deste Edital, sob pena de desclassificação.

9.3 A contratação do candidato fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste edital e da legislação vigente.

9.4 A contratação dar-se-á após a publicação de atos que o Departamento de Recursos Humanos achar necessários no Portal da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal e/ou Diário Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal disponível através do endereço eletrônico < www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br >, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no dia, horário e local aprezados para assinar o devido contrato.

9.5 Por se tratar de um contrato temporário, caso o contratado inflija em: ausência no serviço, faltas, abandono do serviço, mesmo que num período curto, insubordinação, a não concordância com o horário dia e local de serviço, bem como as atribuições, obrigações gerais e específicas da função, será feito a rescisão do contrato, se assim for o entendimento da Administração, mediante processo administrativo.

9.6 No ato da contratação o candidato deverá estar munido dos seguintes documentos:

- a) 1 Foto 3x4 (colorida e recente);
- b) Cédula de Identidade (cópia e original);
- c) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF) (cópia e original);
- d) Comprovante de residência atualizado (máximo de 60 dias);
- e) Certificados de escolaridades conforme exigidos para o cargo escolhido pelo candidato no ato da inscrição;
- g) Título de eleitor (cópia e original);
- h) Certidão de Quitação com as Obrigações Eleitorais disponível no endereço eletrônico < www.tse.gov.br >;
- i) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação (para candidatos do sexo



masculino) (cópia e original);

j) Atestado de Antecedentes Criminais;

k) Declaração de que não ocupa outro cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art.37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada, um sob pena de desclassificação;

l) Certidão de Nascimento (quando for solteiro) (cópia e original);

m) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável (cópia e original);

n) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo (cópia e original);

o) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos (cópia e original);

p) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos;

q) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;

r) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (cópia e original);

s) Atestado Médico de aptidão para a função;

t) Número da conta corrente no Banco Itaú.

9.7 A eventual entrega de documentos originais e cópias ilegíveis, rasurados ou danificados e fora da data da validade, quando for o caso, acarretará na eliminação do candidato.

9.8 O candidato é responsável pelos custos da emissão e entrega dos documentos, solicitados neste Edital.

9.9 Verificada irregularidade dos documentos apresentados ou a não comprovação de itens informados no ato da inscrição, a qualquer tempo, o candidato será desclassificado do Processo Seletivo, com nulidade da classificação e dos efeitos decorrentes e sujeito a sanções penais aplicáveis.

9.10 O candidato que na Contratação não aceitar trabalhar em local(is) e horários indicados pela Administração será eliminado do Processo.

9.11 O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar prorrogação de prazo para início das atividades, afastamento de função, readaptação de função, ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado.

9.12 O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento pelas partes, desde que comunicado com 24 horas de antecedência.

9.13 O candidato após ser contratado não poderá solicitar afastamento de função, readaptação



de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da Função Pública para a qual foi contratado e, se portador de deficiência, não poderá solicitar intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à Função Pública a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

9.14 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas. Após o término do processo, serão encaminhadas para destinação final.

9.15 As despesas decorrentes da participação do Processo correrão a expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamentos necessários.

10 DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 A Classificação Final será divulgada na data provável de **16 de julho de 2025**, no Portal da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal e/ou Diário Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal através do endereço eletrônico < www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br >, em órgãos de imprensa oficial do município e em outros meios que a Prefeitura achar convenientes.

10.2 Divulgado o resultado final, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste edital, nos comunicados e em outros a serem publicados.

11.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados e quaisquer instruções referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

11.3 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado em órgãos de imprensa oficial do município.

11.4 A convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será feita pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Ribeirão do Pinhal.

11.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Gabinete do Prefeito do Município de Ribeirão do Pinhal, em 16 de junho de 2025.

DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ

Prefeito



ANEXO I - CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Publicação de Edital	16/06/2025
Período de Inscrições	18/06/2025 a 30/06/2025
Homologação das Inscrições	01/07/2025
Interposição de Recursos quanto à homologação das inscrições	01/07/2025 a 02/07/2025
Resposta aos Recursos à Homologação das Inscrições	03/07/2025
Publicação da Classificação Provisória	07/07/2025
Interposição de Recursos à Classificação Provisória	07/07/2025 a 08/07/2025
Resposta aos Recursos à Classificação Provisória	09/07/2025
Divulgação do local e horário da Prova Prática	09/07/2025
Realização da Prova Prática	12/07/2025
Publicação do Resultado Provisório da Prova Prática	14/07/2025
Interposição de Recursos do Resultado do Prova Prática	14/07/2025 a 15/07/2025
Resposta aos Recursos ao Resultado da Prova Prática	16/07/2025
Publicação da Classificação Final	16/07/2025
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	16/07/2025

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

MOTORISTA: Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores / Realizar verificação e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros / Transportar estudantes em ônibus escolares, pessoas enfermas e pacientes em ônibus e ambulância, bem como caminhões, nos serviços gerais do Município / Utilizar-se de capacidades comunicativas no desempenho das atividades / Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, bem como às regras de trânsito / Zelar pela segurança de pessoas e de cargas / Zelar pela conservação e segurança do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário / Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da secretaria em que estiver lotado / Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares, informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Pública / Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública / Tratar o público com zelo e urbanidade / Participar da escala de revezamento e plantões, sempre que houver necessidade / Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira / Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO MÉDICO



ATESTADO MÉDICO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROVA PRÁTICA

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Sr(a). _____,
CPF n.º _____, encontra-se em boas condições físicas e mentais, estando apto(a) a
realizar a prova prática de direção de veículo automotor, conforme previsto no Edital de
Processo Seletivo Simplificado n.º 003/2025 da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal -
PR.

Data: ____/____/ 2025

CRM: _____

Assinatura e carimbo do médico

ANEXO IV - PROVA PRÁTICA

CARGO: MOTORISTA

A prova prática tem por objetivo verificar as habilidades técnicas e operacionais dos
candidatos às atribuições do cargo de Motorista, especialmente no transporte de pacientes,
manuseio de equipamentos obrigatórios e condução segura do veículo.

A prova terá **caráter eliminatório**, sendo considerado **apto** o candidato que obtiver
pontuação igual ou superior a 15 (quinze) pontos, em um total de 30 (trinta) pontos. O
candidato que não atingir essa pontuação mínima será considerado **inapto** e
automaticamente eliminado do processo seletivo.

A prova será dividida em quatro etapas, conforme descrito a seguir:

ETAPA 1 - Verificação do Veículo e dos Equipamentos (até 10 pontos)

O candidato deverá demonstrar que sabe conferir os itens essenciais antes do uso do veículo.
Ele será orientado a realizar as seguintes conferências:

- **Condições gerais do veículo:** verificar nível de óleo, água e estado dos pneus (02 pontos);
- **Itens obrigatórios:** extintor de incêndio, triângulo, chave de roda, macaco e kit de primeiros socorros, se exigido (02 pontos);
- **Documentação obrigatória:** CNH válida e documentação do veículo (02 pontos);
- **Maca:** presença, fixação segura e bom estado de conservação (02 pontos);
- **Sistema de oxigênio medicinal:** cilindro com carga, válvula funcionando, máscara limpa e suporte firme (02 pontos).



ETAPA 2 - Manuseio da Maca e Transporte Simulado (até 05 pontos)

Com uso de boneco ou voluntário, o candidato deverá:

- Retirar a maca do veículo com segurança e técnica adequada;
- Simular o embarque de um paciente;
- Fixar corretamente os cintos de segurança;
- Recolocar a maca no veículo com a fixação firme.

Pontuação (05 pontos): Será avaliada a técnica utilizada, a segurança do paciente simulado e a postura profissional do candidato durante o procedimento.

ETAPA 3 - Simulação do Uso do Oxigênio (até 05 pontos)

O candidato deverá demonstrar conhecimento prático sobre o uso do oxigênio medicinal durante o transporte. A simulação consistirá em:

- Abrir corretamente a válvula do cilindro;
- Conectar a máscara ao paciente de forma segura;
- Controlar o fluxo de oxigênio, se o equipamento permitir;
- Encerrar o uso com o fechamento da válvula.

Pontuação (05 pontos): Será avaliada a segurança no manuseio, a correta utilização do equipamento e o conhecimento básico da função do oxigênio no atendimento pré-hospitalar.

ETAPA 4 - Condução do Veículo (até 10 pontos)

O candidato realizará um percurso urbano ou simulado, no qual serão avaliados os seguintes aspectos:

- Partidas, paradas e retomadas suaves, priorizando conforto do paciente (condução humanizada);
- Uso correto de equipamentos obrigatórios: setas, faróis, retrovisores;
- Estacionamento e baliza (se exigido);
- Respeito às normas de trânsito.

Pontuação (10 pontos): A banca avaliará a técnica de direção, segurança no tráfego, domínio do veículo e comportamento durante a condução.