



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2023 - A

O Chefe do Poder Executivo do Município de Tunas do Paraná – PR, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e demais legislações, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para Admissão de Pessoal por prazo determinado, pelo Regime Especial da Lei Municipal 745/2019 de 17 de julho de 2019 conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela própria Administração Pública, através da Comissão organizadora e Examinadora constituída pelos Decreto nº 173 de 04 de agosto de 2023.

1.2 À Comissão compete a execução direta das atividades do Processo Seletivo, a definição de suas diretrizes, a formulação e o acompanhamento de todas as fases do certame.

1.3. À Comissão constituída por servidores qualificados, compete a análise e verificação de títulos e atribuição de nota final.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento extraordinário de vaga temporária e formação de CR – Cadastro de Reservas, de excepcional interesse público, conforme demanda, para atuarem no Município de Tunas do Paraná.

1.5. Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.



PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

1.6. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico <http://tunasdoparana.pr.gov.br/concursos/>.

1.7. Antes de se inscrever neste PSS, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.8. A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

1.9. Fica reservado ao Município de Tunas do Paraná proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

1.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS, por meio do endereço eletrônico: www.tunasdoparana.pr.gov.br/concursos/ e no Diário Oficial Eletrônico do Município (www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar).

1.11. Os Contratos de Trabalho decorrente do presente PSS tem prazo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo período que perdurarem os motivos que deram ensejo à contratação, no limite máximo de 36 (trinta e seis) meses.

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS,



PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

VENCIMENTOS E FORMAÇÃO DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO	C/H	Vagas	Vencimento	Formação	Descrição de Cargo
Agente de Limpeza Pública	40	1 + CR	R\$ 1.320,00 (Um mil trezentos e vinte reais).	Ensino fundamental completo	Efetuar a limpeza de ruas, demais logradouros públicos, varrendo-os e colocando os detritos em recipientes apropriados, a fim de manter os locais em que atua em condições de higiene e tráfego de transeuntes e veículos. Varrer os locais estabelecidos para sua atuação, utilizando diversos tipos de vassouras, objetivando a sua limpeza; reúne e acumulação de poeiras, fragmentos, detritos e demais materiais, empregando enxada ou pá e os demais instrumentos correlacionados ao desenvolvimento de suas atividades. Efetuar o recolhimento do material varrido, despejando-os em sacos de lixo apropriados e depositando em locais pré-estabelecidos; executa a capinação de guias e sarjetas. Fazer a manutenção, pintura das calçadas, meio fio e demais locais estabelecidos. Executar atividades utilizando vestimentas condizentes e materiais de proteção individual (EPI), de acordo com as normas vigentes, além de outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade.
Auxiliar de Serviços Gerais	40	1 + CR	R\$ 1.320,00 (Um mil trezentos e vinte reais).	Ensino fundamental completo	Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da sede da autarquia; polir objetos, peças e placas metálicas.



PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

					Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos dentro e fora das dependências da sede da autarquia, além de outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade.
Coletor de Lixo	40	1 + CR	R\$ 1.320,00 (Um mil trezentos e vinte reais).	Ensino fundamental completo	Executar tarefas inerentes aos serviços de coleta de lixo, limpeza de vias urbanas. Realizar a coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar, acompanhado o equipamento coletor, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidos pelo órgão competente. Usar equipamentos, luvas, botas, aventais e outros, destinados à proteção individual (EPI) de acordo com as normas vigentes. Auxiliar na operação do equipamento coletor. Acoplar containers ao equipamento coletor. Executar a coleta de varrição, acondicionando-a em caminhões basculantes ou compactadores de lixo, entre outros veículos e meios de coleta, além de outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade.
Merendeira	40	1 + CR	R\$ 1.320,00 (Um mil trezentos e vinte reais).	Ensino fundamental completo	Controlar a entrada e saída dos alimentos com registro diário na ficha de controle; Observar os aspectos dos alimentos antes e depois de sua preparação, quanto ao cheiro, cor e sabor;



PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

Abrir apenas as embalagens para o consumo do dia, guardando bem fechadas as que não forem utilizadas totalmente; Verificar o cardápio do dia; Providenciar com antecedência a merenda, segundo as técnicas de preparo para que esteja pronta no horário estabelecido e na temperatura adequada; Quando necessário, colocar os gêneros alimentícios de molho na véspera de seu uso; Lavar os utensílios de distribuição antes e depois de usá-los; Controlar o consumo de gás, material de limpeza, entre outros; Cuidar da conservação do fogão, bem como do controle das panelas, pratos, canecas, tigelas e todos os outros utensílios de cozinha; Manter a mais rigorosa higiene nas dependências de armazenamento, cantina, preparo e distribuição da merenda; Usar a criatividade, procurando tornar a merenda saborosa e nutritiva; Manter um bom relacionamento com o (a) diretor (a), professores, funcionários e principalmente os alunos; Apresentar-se sempre limpa, com touca e avental, com as unhas limpas e aparadas; Toda vez que fizer uma atividade diferente, lave as mãos antes de retornar e manipular os alimentos; Não mexer nos alimentos com ferimentos ou cortes nas mãos; Tampar as panelas para não deixar os alimentos expostos a moscas e mosquitos; Controlar a temperatura de armazenamento e



PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

					distribuição dos alimentos Limpar a cozinha deve antes e após a preparação dos alimentos; Não permitir a entrada de pessoas de outros setores na cozinha sem uniforme adequado; Fazer exames de saúde regularmente; Cuidar da higiene pessoal, dos alimentos, do ambiente, equipamentos e utensílios Manter-se sempre informada, participando de capacitações em sua área profissional; Participar no planejamento das compras, além de outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade
Monitor de Transporte Escolar	40	1 + CR	R\$ 1.320,00 (Um mil trezentos e vinte reais).	Ensino médio completo	Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos



PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

					frequentes no dia estão retornando para os lares; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos executar tarefas afins. Auxiliar no ambiente escolar quando necessário, além de outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade.
Vigia	40	1 + CR	R\$ 1.320,00 (mil trezentos e vinte reais).	Ensino fundamental completo	Efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas; Zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralharia e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos; Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local; Inspeccionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes; encarrega-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio,



					recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, além de outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade.
--	--	--	--	--	--

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1. Será admitida a impugnação deste Edital, por escrito, nos prazos previstos no Cronograma de Ações (Item 15), ser dirigida à Comissão e devidamente protocolada na sede da Secretaria Municipal de Educação de Tunas do Paraná, localizada Rua Sérvulo Cesar Santos, nº 05 Centro, Tunas do Paraná, nos seguintes horários: 08h30 às 11h30 e 13h30 às 16h30..

2.2. Recebidas as impugnações, a Comissão deverá analisá-las e o resultado deverá decidir pela improcedência ou procedência do pedido.

2.3. No caso de improcedência, a parte interessada deverá ser devidamente cientificada.

2.4. No caso de procedência, esta poderá resultar na correção total ou parcial do Edital, casos em que a Comissão deverá dar a devida publicidade das alterações promovidas, sem comprometer os demais prazos e condições do presente Edital.

3. DOS REQUISITOS GERAIS

3.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá preencher os seguintes requisitos mínimos:



PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- c) Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação em caso de candidato do sexo masculino;
- d) Estar em gozo de direitos políticos;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os dois últimos comprovantes de votação ou Certidão Quitação Eleitoral (podendo ser obtida via internet no sítio eletrônico do TSE);
- f) Comprovar o grau de escolaridade exigido para a função;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho reconhecido e registrado;
- h) Não ter sido aposentado por invalidez ou por incapacidade permanente, bem como reabilitação profissional definitiva no Cargo ou Função Pública equivalente à pretendida e que impeça o exercício das atividades essenciais deste Processo Seletivo Simplificado;
- i) Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos;
- j) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor;
- k) Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, mediante apresentação de Certidões Negativas da Justiça Estadual e Federal;
- l) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal, se for o caso;
- m) Ser aprovado no Processo de Seleção;
- n) Não ter sido demitido a bem do serviço público federal, estadual ou municipal e não ter sido demitido do serviço público do Município de Tunas do Paraná, após processo administrativo disciplinar, em ambas as situações nos 05 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital. Para atendimento deste Item, o candidato deverá firmar declaração no ato da convocação, conforme modelo (Anexo I) contido neste edital; e



o) Cumprir as demais exigências contidas neste Edital.

4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

4.1. Não será cobrada taxa de inscrição.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições ficarão abertas pelo prazo constante no Item 15.

5.2. Para inscrever-se o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://tunasdoparana.pr.gov.br/concursos/> durante o período das inscrições.

5.3. A Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.4. Ao se inscrever o candidato deverá preencher todos os campos obrigatórios do formulário de inscrição digital.

5.5. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

5.6. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

5.7. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Administração Pública de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto.



5.8. Não serão aceitas inscrições por via postal ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

5.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve tomar conhecimento do disposto neste Edital e suas Etapas, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1. Considerando a Lei Municipal nº 374/2008, artigo 7º, § 2º, ficam reservados aos candidatos com deficiência física o percentual de até 10% (dez por cento) das vagas que venham a surgir, conforme a necessidade dos Estabelecimentos Públicos durante a vigência e validade deste processo seletivo.

6.2. Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

6.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Lei Federal nº 13.146/2015 e Leis Estaduais nº 16.945/2011 e nº 18.419/2015.

6.4. Para fazer jus à reserva de vagas aqui tratada, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção Pessoa com Deficiência (PCD).

6.5. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.



6.5.1 A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

6.6. No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la e alegar incompatibilidade com as funções, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.7. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico consoante modelo constante no Anexo II deste edital, em original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, devendo, para tanto, constar, de forma expressa:

- I. Espécie e grau ou nível da deficiência;
- II. Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças — CID;
- III. Limitações funcionais;
- IV. Função para a qual é candidato;
- V. Se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida;
- VI. Data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo; e
- VII. Laudo médico, que deve ser legível, sob pena de não ser considerado.

6.8. No ato da convocação, o laudo de que trata o Item anterior deverá ser analisado e ratificado por profissional médico do Município de Tunas do Paraná, obedecendo os critérios de viabilidade e razoabilidade.



6.9. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

6.10. Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.

6.11. Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados neste edital ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

6.12. Para concorrer às vagas reservadas ao candidato Pessoa com Deficiência (PCD), o candidato deverá preencher devidamente o Anexo II e entregá-lo juntamente com os títulos no prazo previsto no item 15.

7. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS AFRODESCENDENTES

7.1. Considerando a Lei Municipal nº 935/2023, ficam reservados aos candidatos afrodescendentes o percentual de até 10% (dez por cento) das vagas que venham a surgir, conforme a necessidade dos Estabelecimentos Públicos durante a vigência e validade deste processo seletivo.

7.2. Será considerado afrodescendente o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta, parda ou denominação equivalente, conforme o quesito cor e raça estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.



7.3. O percentual de reserva de vagas mencionado no item 7.1 será aplicado nas contratações realizadas durante todo o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado até a expiração do respectivo prazo de validade.

7.4. O mesmo critério mencionado no subitem anterior será adotado em caso de prorrogação do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7.5. Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior.

7.6. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato e durante o período da inscrição, autodeclarar-se de cor preta, parda ou denominação equivalente e optar por concorrer às vagas reservadas à população afrodescendente, não podendo fazê-los posteriormente.

7.7. Os candidatos inscritos nas vagas reservadas para população afrodescendente concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

7.8. O candidato que se autodeclarar afrodescendente participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições, no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo.

7.9. Para concorrer às vagas reservadas ao candidato Afrodescendente, o candidato deverá preencher devidamente o Anexo III e entregá-lo juntamente com os títulos no prazo previsto no item 15.

8. DA AVALIAÇÃO E DOS PRINCÍPIOS

8.1. O Processo Seletivo Simplificado será de provas de títulos.



PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

8.2. A nota máxima auferida através da prova de títulos está limitada a 100 (cem) pontos.

8.3. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 30 (trinta) pontos, como resultado da somatória da prova de títulos.

8.4. Os Títulos devem ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação, na Rua Sérvulo Cesar Santos, nº 05, CEP 83.480-000, Centro, Tunas do Paraná, no prazo estipulado no item 15.

8.5. O recebimento dos títulos ocorrerá nos períodos das 8h30min até às 11h00min e das 14h00min até às 17h00min, observado o horário oficial de Brasília, Distrito Federal.

8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de documento oficial de identificação com foto, comprovante de inscrição e títulos a serem avaliados, originais e duas cópias.

8.7. Os títulos só poderão ser entregues pelo candidato, ficando vedado o envio através de terceiro, mesmo com procuração, e-mail ou semelhantes.

8.8. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a entrega dos títulos após o término do prazo previsto no item 15.

8.9. Ao receber os títulos o servidor público responsável:

- a) Verificará a veracidade dos mesmos, analisando os documentos originais e cópias apresentadas, devendo constar nas cópias, que ficará com o servidor público responsável, **“confere com o original”**;



- b) Verificará se ambas as cópias possuem os mesmos documentos, devendo constar nas cópias, que ficará com o candidato(a), “**recebido**”;
- c) Na presença do candidato, o servidor responsável armazenará os títulos em envelope que será lacrado, devendo constar sobre o lacre a assinatura do candidato e do servidor público responsável.

8.10. As provas de títulos respeitarão os seguintes critérios:

Para os Cargos de Nível Fundamental

Quadro descritivo	Alíneas	Especificações	Pontuação por unidade	Pontuação máxima
Prova de Títulos	A	A cada ano de trabalho na função ou assemelhada, da mesma complexidade, devidamente comprovado por declaração de vínculo empregatício em papel timbrado, com CNPJ da empresa e com assinatura do responsável ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.	10	40
	B	Diploma de Conclusão de Nível Médio	10	30
		Diploma de Conclusão de Nível Técnico	10	



PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

		Diploma de Conclusão de Nível Superior	10	
Outros Cursos	C	Cursos de capacitação na área de atuação com até 16 horas	10	30
		Cursos de capacitação na área de atuação com até 32 horas	20	
		Cursos de capacitação na área de atuação com mais de 32 horas	30	

Para os Cargos de Nível Médio

Quadro descritivo	Alíneas	Especificações	Pontuação por unidade	Pontuação máxima
Prova de Títulos	A Tempo de Serviço	A cada ano de trabalho na função ou assemelhada, da mesma complexidade, devidamente comprovado por declaração de vínculo empregatício em papel timbrado, com CNPJ da empresa e com assinatura do responsável ou	10	40



PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

		Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.		
B Formação		Diploma de Conclusão de Nível Técnico	10	30
		Histórico ou outro documento que comprove Nível Superior completo	10	
		Diploma de Conclusão de Especialização (Pós graduação)	10	
C Outros Cursos		Cursos de capacitação na área de atuação com até 16 horas	10	30
		Cursos de capacitação na área de atuação com até 32 horas	20	
		Cursos de capacitação na área de atuação com mais de 32 horas	30	

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO



9.1. A classificação dos candidatos será feita em uma única lista por ordem numérica de classificação, de acordo com a somatória da pontuação, onde constará o nome, número de inscrição e nota.

9.1.1. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência constará as letras “PCD” na frente do nome.

9.1.2. Os candidatos inscritos como afrodescendentes constará a letra “A” à frente do nome.

9.2. Em caso de igualdade de pontuação terá preferência o candidato que:

a) Maior pontuação na Formação;

b) Maior pontuação no Tempo de Serviço;

c) Maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único, art. 27 da Lei Federal 10.741/2003;

9.3. O resultado da classificação provisória dos candidatos será divulgado no endereço eletrônico www.tunasdoparana.pr.gov.br/concursos/, na data programada no Item 15.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá interpor Recurso das fases do certame discriminadas neste edital, nos prazos previstos no Cronograma de Ações (Item 15), que deverão ser devidamente fundamentados e consoante ao modelo constante no Anexo IV deste edital, sob pena de indeferimento do pedido.



PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

10.2. Os recursos deverão ser protocolados na sede da Secretaria Municipal de Educação de Tunas do Paraná, Rua Sérvulo Cesar Santos, nº 05 Centro, Tunas do Paraná, nos horários específicos das 8h30min até às 11h00min e das 14h00min às 17h00min, encaminhada à Comissão.

10.3. Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo que emitirá parecer conclusivo.

10.4. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo ou não subscrito pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído.

10.5. Após análise dos recursos, em conformidade com o Item 15 será homologada a classificação final.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1. O resultado final do PSS será homologado pelo Município de Tunas do Paraná através de decreto que será publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico: www.tunasdoparana.pr.gov.br/concursos/.

12. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

12.1. Após homologação, a convocação para contratação (edital de chamamento) será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico: www.tunasdoparana.pr.gov.br/concursos/, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações.



PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

12.2. A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Tunas do Paraná – PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.

12.3. Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas para a respectiva função, ficando os demais candidatos registrados como cadastro de reserva.

12.4. O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Chamamento será considerado desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

12.5. A contratação dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município de Tunas do Paraná.

12.6. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

12.7. Para **efetivação da contratação**, além dos demais requisitos previstos neste Edital, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- II. Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
- III. Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
- IV. Cópia do documento de Identificação com foto e validade nacional;
- V. Cópia do Cartão do CPF ou outro documento que confirme o cadastro junto a Receita Federal;



PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

- VI. Certidões de antecedentes criminais expedido pela Polícia Federal (<https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>) e pela Polícia Civil do Estado de residência do candidato;
- VII. Declaração de bens e valores, que integram seu patrimônio privado;
- VIII. Declaração quanto ao exercício ou não, de outro cargo, emprego ou função pública;
- IX. 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
- X. Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores;
- XI. Cópia do comprovante de residência;
- XII. Número do PIS/PASEP;
- XIII. Auto declaração Médica; e
- XIV. Outros documentos listados no momento do ato convocatório.

12.8. O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Setor de Recursos humanos e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.

12.9. A existência de antecedentes implica na eliminação do candidato, cabendo a Comissão do PSS a análise das certidões, bem como a decisão final conforme o caso, quando provocado por meio de recurso.

12.10. A Comissão do PSS poderá solicitar, a qualquer tempo, durante o prazo de validade do certame, outros documentos necessários para comprovação de dados ou para o esclarecimento de fatos e situações envolvendo o candidato.

12.11. O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos do Município de Tunas do Paraná, estado do Paraná no prazo estipulado no Edital de Chamamento, munido dos documentos necessários.



13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Serão contratados, gradativamente, conforme demanda da Administração Pública, através de Decreto de Nomeação devidamente publicado no Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados no PSS, para assumir a função, obedecendo rigorosamente, à ordem de classificação.

13.2. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que considera a relação entre o número total de vagas e o número das vagas reservadas às pessoas com deficiência e à população afrodescendente.

14. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

14.1. O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

- a) Tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância ou processo administrativo, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação ou admissão indevida por parte da administração;
- b) Tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- c) Seja servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- d) Esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- e) Tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata; e



f) Apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

14.2. Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das hipóteses acima após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

14.3. O candidato será excluído da respectiva lista de classificação, no caso do inscrito listado na classificação PCD, não apresente laudo médico ou apresente em desacordo com o estabelecido neste Edital ou que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

15. CRONOGRAMA DE AÇÕES

15.1. Este processo seletivo será composto das seguintes etapas/fases e condições:

PUBLICAÇÃO DO EDITAL: 28/08/2023.

PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL: 30/08/2023 à 01/09/2023.

RESPOSTA DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL: 04/09/2023.

INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 04/09/2023 às 9h.

ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES: 11/09/2023 às 16h30min.

PUBLICAÇÃO DA LISTA PROVISÓRIA DE INSCRITOS: 12/09/2023.

PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DA LISTA PROVISÓRIA DE INSCRITOS: 13 à 15/09/2023.

RESPOSTA DA IMPUGNAÇÃO DA LISTA PROVISÓRIA DE INSCRITOS: 18/09/2023.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES: 18/09/2023.

ENTREGA DOS TÍTULOS: 20 à 22/09/2023.

RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA: 28/09/2023.

RECURSO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA: 29/09/2023 à 02/10/2023.

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL: 03/10/2023.

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL: 03/10/2023.



16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná, no endereço eletrônico www.tunasdoparana.pr.gov.br/concursos/ e no Diário Oficial do Município.

16.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital, no endereço eletrônico www.tunasdoparana.pr.gov.br/concursos/ e no Diário Oficial do Município.

16.3. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste PSS e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

16.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

16.5. Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.



PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

16.6. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame, sendo que, tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

16.7. O não comparecimento do candidato nas convocações realizadas pelo Município para apresentação de documentos e afins acarretará sua eliminação do processo seletivo.

16.8. A Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná, estado do Paraná, não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:

- I. Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- II. Endereço residencial desatualizado;
- III. Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas; e
- IV. Outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

16.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso nos moldes do Edital.

16.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão.

16.11. O candidato após ser contratado não será atendido caso solicite afastamento de função, readaptação de função ou alegue incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado e, se portador de deficiência, não será atendido caso solicite amparo especial ou



PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

16.12. O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de 02 (dois) anos contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

Tunas do Paraná, 28 de agosto de 2023.



MARCO ANTONIO BALDÃO
PREFEITO



ANEXO I

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____ abaixo assinado(a),
com nacionalidade: _____, com o estado civil de: _____
portador(a) de RG nº _____ SSP/___ e CPF/MF n.º _____,
em atendimento ao contido no Edital de PSS nº 004/2021, **DECLARO** que não fui demitido(a)
ou exonerado(a) do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de
aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma
retroativa a partir da data da contratação a que se refere o presente Edital, e que não perdi o cargo
em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento. A não
veracidade da declaração prestada é considerada como crime de falsidade ideológica, sujeitando-
me às penas na lei.

Tunas do Paraná-PR, _____ de _____ de 2023.

Nome e Assinatura _____

CPF _____



ANEXO II

LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome: _____

RG: _____ UF: _____ CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: _____

I. Tipo da Deficiência: _____

II. Código CID: _____

III. Limitações Funcionais: _____

IV. Função pretendida: _____

V. PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA: _____

De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:

(_____) COMPATÍVEL para exercer a função pretendida.

(_____) INCOMPATÍVEL para exercer a função pretendida.

Médico

Examinador:

Assinatura e Carimbo/CRM: _____

Assinatura do candidato: _____

Local: _____ Data: ____/____/____



ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO AFRODESCENDENTE

Eu, _____ (nome completo),
abaixo assinado e portador(a) do CPF n.º _____, candidato(a) no
Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná
para a Função Pública de _____, Edital Normativo n.º
02/2023, na categoria de candidato(a) que se autodeclara afrodescendente, CONFIRMO
a minha autodeclaração de afrodescendente realizada no ato da inscrição.

Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a
eliminação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de
sanções eventualmente cabíveis na esfera **CRIMINAL, JUDICIAL e**
ADMINISTRATIVA, conforme a Lei Municipal n.º 935/2023.

Tunas do Paraná, ____ de ____ de ____.

____ Assinatura do(a) Candidato(a)



PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ – PR

(_____) IMPUGNAÇÃO DO EDITAL Nº _____

(_____) IMPUGNAÇÃO DE INSCRIÇÃO Nº _____

(_____) RECURSO DAS INSCRIÇÕES

(_____) RECURSO DO GABARITO PRELIMINAR

(_____) RECURSO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

NOME COMPLETO: _____

(nome completo do candidato em letra de forma)

Documento identidade: _____

UF: _____

Telefone: _____

CANDIDATO AO CARGO DE: _____

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:

Tunas do Paraná, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato