

DADOS DO CANDIDATO(A)			
Nome:			
RG: CPF:			
AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO – PONTUAÇÃO MÁXIMA: 3,0 PONTOS			
1 – TEMPO DE SERVIÇO – 0,6			
Tempo de Serviço (0,6)	Até 10 anos:	0,2	
	De 10 a 20 anos:	0,4	
	Acima de 20 anos	0,6	
2 – CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL – 1,2			
Curso Superior	1 certificado	0,2	
Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu” na área de Educação (até 3 certificados)	0,2 cada	0,6	
Curso de Pós-Graduação “Scripto Sensu” na área de Educação	1 certificado	0,4	
3 – FORMAÇÃO CONTINUADA – 1,2			
Cursos de Formação Continuada realizado nos últimos 2 anos	Até 60 horas	0,6	
	De 61 a 80 horas	0,8	
	81 a 100 horas	1,0	
	Acima de 100 horas	1,2	
PONTUAÇÃO TOTAL			
Data:	Assinatura do Membro da Comissão:		
Assinatura do Candidato(a):			

ANEXO XX– EDITAL Nº 01/2023

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DE CURRÍCULO E PROVA ESCRITA DOS CANDIDATOS(AS) À FUNÇÃO DE DIRETOR(A) ESCOLAR

CANDIDATO(A)	PROVA ESCRITA	ANÁLISE DE CURRÍCULO	RESULTADO

ANEXO XXI– EDITAL Nº 01/2023

QUADRO DE VAGAS POR ESCOLA

ESTABELECIMENTO	VAGAS
ESCOLA MUN. FRANCISCO ROMAGNOLE JR	1 DIRETOR(A) 3 COORDENADORES(AS) PEDAGÓGICOS(AS)
ESCOLA MUN. WALTER ANTUNES PEREIRA	1 DIRETOR(A) 3 COORDENADORES(AS) PEDAGÓGICOS(AS)
ESCOLA MUN. ANGELINA TEIXEIRA PINHEIRO	1 DIRETOR(A) 2 COORDENADORES(AS) PEDAGÓGICOS(AS)
ESCOLA MUN. PROF. YOLANDA CERCAL DA SILVA	1 DIRETOR(A) 3 COORDENADORES(AS) PEDAGÓGICOS(AS)
ESCOLA MUN. BOM PASTOR	1 DIRETOR(A) 2 COORDENADORES(AS) PEDAGÓGICOS(AS)
ESCOLA MUN. DR. ARY DA CUNHA PEREIRA	1 DIRETOR(A) 2 COORDENADORES(AS) PEDAGÓGICOS(AS)
CMEI TIO PATINHAS	1 DIRETOR(A) 2 COORDENADORES(AS) PEDAGÓGICOS(AS)
CMEI DRA. RENATA YARA TÁCCOLA HERNANDES	1 DIRETOR(A) 2 COORDENADORES(AS) PEDAGÓGICOS(AS)
CMEI MICKEY	1 DIRETOR(A) 2 COORDENADORES(AS) PEDAGÓGICOS(AS)
CMEI JOÃO BATISTA FRUJUELLI	1 DIRETOR(A) 1 COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A)
CMEI CASA DA AMIZADE	1 DIRETOR(A) 1 COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A)
CMEI ANDRÉ MALACÁRIO	1 DIRETOR(A) 1 COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A)
CMEI RECANTO FELIZ	1 DIRETOR(A) 1 COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A)
CMEI MARIA TEREZINHA ZANONI FERREIRA	1 DIRETOR(A) 1 COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A)
CMEI ROSEMARY RUIZ MELEIRO SEPULVEDA	1 DIRETOR(A) 1 COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A)
CMEI ORLANDO RODRIGUES GOMES	1 DIRETOR(A) 1 COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A)

Publicado por:
Ana Paula Ferreira
Código Identificador:F0C781C7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

GABINETE
EDITAL 095/2023 DE ABERTURA – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

O Prefeito do Município de Matinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do presente Processo Seletivo Simplificado, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será executado pelo Município de Matinhos, com sede na Rua Pastor Elias Abrahão, nº 166, Centro - Matinhos/PR, site www.matinhos.atende.net

A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para suprir necessidade de pessoal da administração pública do Município de Matinhos – PR, de acordo com as tabelas do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 01 (ano) ano, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município.

À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado designada pelo Decreto n.º 2274/2023, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

DO PROCESSO DE SELEÇÃO

A seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital dar-se-á por meio **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório;

A convocação para as vagas informadas na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Matinhos - PR, dentro do prazo de validade do certame.

Caso haja demanda de novas contratações acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.

As atribuições, requisitos e a jornada de trabalho dos empregos relacionados na(s) tabela(s) do item 3 estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

O conteúdo programático da prova objetiva, encontra-se no **Anexo II** deste Edital.

O cronograma com os prazos de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.

Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no Diário Oficial do Município e endereço eletrônico www.matinhos.atende.net. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

DOS EMPREGOS

O emprego, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para afrodescendente, as remunerações iniciais e o período de realização da prova objetiva são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1							
NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							GRATUÍTO
QUADRO DE VAGAS							
EMPREGO	REQUISITO	JDT	AC	PCD	AFRO	SALÁRIO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA
Auxiliar de Cuidador Social	Ensino Fundamental Completo	40h/s	06	01	01	R\$1.429,34	Matutino
Cuidador Social	Ensino Médio Completo	40h/s	06	01	01	R\$1.894,63	Matutino
Educador Social	Ensino Médio Completo	40h/s	18	02	03	R\$1.894,63	Matutino

AC = Ampla Concorrência.

JDT = Jornada de Trabalho (Mensais e Semanais).

PcD = Pessoa com Deficiência.

AFRO = Afrodescendentes

DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NO EMPREGO PÚBLICO

São requisitos básicos para o ingresso no quadro de empregados do Município de Matinhos, Estado do Paraná:

Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;

Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;

Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o emprego qual se candidatou;

Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com o ato de admissão;

Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

DAS INSCRIÇÕES

A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.

O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.

O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Matinhos – PR excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, decisão esta, que será deliberada em observância a natureza e gravidade situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, ele será desligado do emprego público pelo Município de Matinhos – PR.

Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

No ato da inscrição, o candidato não poderá optar por mais de um emprego, estabelecidos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital. Não será admitida ao candidato alteração do emprego após a efetivação da inscrição.

As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas somente via internet.

Caso houver mais de uma inscrição será validada última realizada.

Das inscrições via internet:

O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 15/08/2023 às 17h00min do dia 29/08/2023**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico <https://matinhos.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo/>

Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

acessar o endereço eletrônico;

selecionar o processo pretendido;

declarar ter lido e concordado com os termos do edital;

insserir o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF;

preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;

selecionar a vaga pretendida;

selecionar a modalidade de Concorrência (Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;

selecionar a condição especial, caso necessário;

O candidato terá sua inscrição deferida pela Comissão Organizadora do Município somente após o o preenchimento de todos os itens do processo eletrônico.

Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

As pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes a Lei Municipal n.º 1.165/2008, a Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.

Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

No decorrer da validade do processo seletivo simplificado, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o emprego que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em

1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego para o qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego público.

A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

Ao efetuar a Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do certame como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

Protocolar junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Matinhos cópia autenticada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;

O laudo médico deverá ser cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.

O Município de Matinhos – PR não se responsabiliza pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.

Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.matinhos.atende.net.

6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através do setor de protocolo do Município de Matinhos localizado na Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Centro, Matinhos/PR, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.

O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.

Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta, será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:

O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, detentor de deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.

As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:

Fiscal ledor, intérprete de libras;

Acesso à cadeira de rodas;

Tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência).

O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer; enviar cópia autenticada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

O laudo médico deverá, ser cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.

Da Candidata Lactante:

A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:

solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;

enviar certidão de nascimento do lactente (cópia autenticada e digitalizada) ou laudo médico (cópia autenticada e digitalizada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14, deste Edital, durante a realização do certame.

Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.

Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.

Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1, deverão ser protocolados junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Matinhos localizado na Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Centro, Matinhos/PR, durante o período de inscrição.

7.3.1 Os documentos a serem anexados, deverão encontrar-se autenticados, bem como estar redigido em letra legível sob pena de impossibilidade de cadastro.

O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

O Município de Matinhos – PR não se responsabiliza pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.

O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.matinhos.atende.net, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.

O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.matinhos.atende.net, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.

DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

8.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 15% (quinze por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 2.311/2021 e pela Lei Estadual n.º 14.274/2003.

8.1.1 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso para emprego público for igual ou superior a 3 (três).

8.1.2 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

8.1.3 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso para Emprego Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.

8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da Inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE

8.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância as regras deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

8.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.

8.2.3 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

8.2.4 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

8.2.5 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

8.2.6 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

8.2.7 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.

8.3 O candidato afrodescendente participará do concurso para emprego público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme preceitua o Art. 2º da Lei Estadual n.º 14.274/2003.

8.4 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação pelo Município de Matinhos – PR, para a apresentação dos documentos citados no subitem 19.4 deste Edital, assinará uma declaração reafirmando a sua condição de pessoa preta ou parda.

8.5 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhes sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.6 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.matinhos.atende.net e publicado em Diário Oficial do Município. No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente protocolar através do setor de protocolo do Município de Matinhos localizado na Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Centro, Matinhos/PR.

Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 15 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

DAS FASES DO PROCESSO

O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes provas e fases:

TABELA						
COMUM AOS EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	5,00	50,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	5,00	25,00	
		Conhecimentos Gerais	05	5,00	25,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			20	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

TABELA						
COMUM AOS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Matemático	05	4,00	20,00	
		Noções de Informática	05	4,00	20,00	
		Conhecimentos Gerais	05	4,00	20,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			25	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

A prova objetiva será composta de 20 (vinte) questão para o cargo de nível fundamental e 25 (vinte e cinco) questões para os cargos de níveis médio, distribuídas por áreas de conhecimentos. Cada questão da prova objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas retro colacionada. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva, para ser considerado aprovado e classificado Processo Seletivo Simplificado, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

A prova objetiva será aplicada no Município de Matinhos, Estado do Paraná.

A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, em hipótese alguma, se responsabilizará por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.

Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.matinhos.atende.net.

O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.

O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO**.

Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de

Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.

Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.1.3, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente.

Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.

Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;

comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 14.1.3 deste Edital.

É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Comissão Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

A Comissão Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.

A Comissão Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.

A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.

Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada. Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 14.1.5 deste Edital.

As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato o qual deverá ser preenchido com caneta esfereográfica na cor preta.

O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.

O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

10.22.1.A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuídas e avaliadas conforme as tabelas do item 9 deste Edital.

A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.matinhos.atende.net.

Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

Será considerado aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego em que concorrem.

Para os empregos de Nível Fundamental e Médio, a Nota Final dos candidatos habilitados será correspondente à nota obtida na prova objetiva.

Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste certame, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

obtiver maior pontuação em Matemática;

obtiver maior pontuação em Informática básica;

persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano;

O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:

Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;

Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;

Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

DA ELIMINAÇÃO

Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

Não estiver presente na sala ou no local de realização da prova objetiva no horário determinado para o seu início.

For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Comissão Organizadora:

Livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros.

Quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.

Artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.

Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.

Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.

Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas. 14.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação. 14.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.

Ausentar-se da sala antes do tempo determinado ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado antes do prazo estabelecido nesse Edital.

Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 14.1.3.

Não obtiver 50% (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva.

Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.

As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.

Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:

contra o indeferimento da inscrição nas condições: condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência ou Afrodescendente);

contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

contra o resultado da Prova objetiva (PO);

contra o resultado final e classificação dos candidatos.

Os recursos deverão ser protocolados em requerimento junto ao setor de protocolo do Município de Matinhos localizado na Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Centro, Matinhos/PR Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.

Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste edital não serão apreciados.

Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.

É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.matinhos.atende.net, sob pena de perder o prazo recursal.

Especificamente para o caso previsto na alínea “b” do subitem 15.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.

Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.

Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.

No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.

Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.matinhos.atende.net. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

A Banca Examinadora do Município de Matinhos, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Município de Matinhos - PR e publicado em Diário Oficial e no respectivo endereço www.matinhos.atende.net, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes, lista com classificação dos candidatos afrodescendentes e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

Após a homologação do certame, a convocação para ingresso no emprego público será publicada no Órgão Oficial do Município e no endereço eletrônico www.matinhos.atende.net, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

DA CONVOCAÇÃO

A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Matinhos - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.

18.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo emprego público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.

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

A contratação do candidato para ingresso no emprego público dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato convocado somente será contratado se for julgado APTO fisicamente para o exercício das atribuições. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego público, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego público.

Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego público, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

Para contratação e ingresso no emprego público o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:

Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;

Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;

Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino (idade igual ou inferior a 40 anos);

Cópia do documento de Identificação;

Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF

Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do emprego;

01 (uma) fotografia 3X4 recente;

Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;

CPF do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;

Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;

Cópia do comprovante de residência;

Número do PIS/PASEP;

Outros documentos listados no momento do ato convocatório.

O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher um requerimento junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Matinhos impreterivelmente até o último dia determinado para entrega de documentos.

O candidato, após a convocação, deverá comparecer no endereço indicado pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Matinhos - PR, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 4 e subitem 18.4.

DA CONTRATAÇÃO

Serão contratados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, para ingresso no emprego público e início das atividades laborais.

19.1.1 O provimento dos empregos ficará a critério do Município de Matinhos - PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

Será eliminado do certame o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para tratativa do ato contratual.

Caberá ao Município de Matinhos - PR, a definição da data de contratação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.

A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data de ingresso no emprego público ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Matinhos – PR, no endereço eletrônico www.matinhos.atende.net

20.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Município de Matinhos – PR, www.matinhos.atende.net.

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 Processo Seletivo Simplificado 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.

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.

20.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.matinhos.atende.net.

Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do certame, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados nos editais de convocação referentes às fases deste Processo Seletivo Simplificado.

O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do certame.

As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 14.2.

A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.

A homologação publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município de Matinhos – PR, acessado pelo endereço eletrônico www.matinhos.atende.net, servirá como documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado.

O Município de Matinhos – PR não se responsabiliza por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Processo Seletivo Simplificado.

20.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

A Comissão Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este certame.

A Comissão Especial permanecerá constituída até a homologação deste certame.

O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Matinhos

– PR, situada à Rua Pastor Elias Abrahão, n.º 22, Centro, Cep: 83.260-000, no Departamento de Recursos Humanos ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoal.

O Município de Matinhos – PR não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;

endereço residencial desatualizado;

correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;

outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial.

Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, devendo ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Matinhos

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Matinhos, 14 de agosto de 2023.

JOSÉ CARLOS DO ESPÍRITO SANTO IVONEIDE ZAROR DE SOUZA

Prefeito do Município Presidente da Comissão Organizadora

ANEXO I

DOS REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

Requisito: Ensino Fundamental. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Atribuições: Apoiar o Cuidador Social na organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo; responder pessoalmente por suas decisões ou opiniões técnicas em caso de dolo ou erro grosseiro nos termos da Lei.

CUIDADOR SOCIAL

Requisito: Ensino Médio Completo

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Atribuições: Garantir os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Estabelecer relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Organizar o espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; Auxiliar à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima construção da identidade; Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida. Acompanhar os serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento sob orientação e supervisão de profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social); Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo; Responder pessoalmente por suas decisões ou opiniões técnicas em caso de dolo ou erro grosseiro nos termos da Lei.

EDUCADOR SOCIAL

Requisito: Ensino Médio Completo

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Atribuições: planejar e realizar oficinas de artes manuais e terapêuticas com as crianças e os adolescentes; planejar e realizar oficinas de artes manuais e terapêuticas com os cuidadores dos usuários; produzir relatórios semanais sobre as oficinas realizadas, evidenciando o comportamento dos usuários durante as mesmas; auxiliar na coordenação de grupos com os usuários e as famílias dos mesmos; planejar e proferir palestras de prevenção

da violência contra crianças e adolescentes para os alunos das escolas do município; produzir relatórios sobre as palestras nas escolas e, sempre que solicitados, fazer intervenções pontuais junto aos alunos que demonstrarem algum indício de estar sofrendo alguma forma de violência; encaminhar as demandas advindas das palestras para a rede de serviços do sistema de garantia dos direitos da criança e do adolescente; fazer o acompanhamento permanente dos casos atendidos junto à rede de serviços; produzir dados estatísticos das atividades realizadas sempre que solicitados; organizar as feiras de artesanato com os produtos confeccionados pelos usuários do Serviço durante as oficinas de artes manuais; confeccionar materiais de divulgação para as palestras e campanhas de prevenção realizadas pelo Serviço; elaborar planos terapêuticos em conjunto com os psicólogos e a assistente social; realizar estudos de casos junto à equipe técnica do Serviço; desenvolver projetos e viabilizar ações para o fortalecimento da rede de garantia dos direitos da criança e do adolescente do município; promover o fortalecimento das famílias, das crianças e dos adolescentes atendidos a fim de que haja um rompimento do ciclo de violências que, geralmente, se perpetua por várias gerações familiares; elaborar junto à equipe técnica ações de prevenção de violências contra as crianças e adolescentes; elaborar formas de capacitar os profissionais da rede de garantia dos direitos das crianças e adolescentes (Saúde, Educação, Cultura, Desenvolvimento Social, Esportes), incentivando a denúncia/revelação dos casos de violência e fortalecendo o acolhimento; encaminhar os usuários do Serviço para outros serviços em funcionamento no município; manter comunicação ativa com demais Programas e Projetos da Rede de Serviços, informando, divulgando e/ou solicitando informações pertinentes ao Serviço; promover ações junto a Rede de Serviços do município que incentivem o protagonismo juvenil; participar ativamente de todas as ações internas ou externas realizadas pelo Serviço; participar de cursos de capacitação continuada para um atendimento mais especializado; participar ativamente dos projetos e ações que envolvem toda a Secretaria de Assistência Social; seguir atentamente as Normas e Diretrizes do CREAS, dentro e fora da instituição; realizar as demais funções compatíveis com o cargo em conformidade com as Normas e Diretrizes do CREAS; tomar conhecimento de eventuais ocorrências do plantão anterior; auxiliar nas tarefas escolares; fazer reforço escolar conforme necessidade de cada criança com relação às matérias com as quais as crianças têm maior dificuldade; monitorar lazer e recreação; substituir eventuais ausências; estar atento ao compromisso das crianças com relação a outras instituições como APAE, CREAS, SAPS MÉDICO, DENTISTA etc. fazer orientação das crianças com relação a assuntos que vem de encontro com seu dia a dia tanto dentro da casa como no convívio comunitário; reforçar através de atividades de socialização o bom convívio entre as crianças na Casa, a auto-estima, individualidade etc. auxiliar nas compras dos materiais necessários para o funcionamento do Programa, realizando os orçamentos dos materiais; encaminhar os usuários do Programa Casa de Passagem para outros serviços em funcionamento no município; participar ativamente dos projetos e ações que envolvem toda a Secretaria de Assistência Social; atuar nas unidades de atendimento às crianças, adolescentes e famílias carentes dos Programas de Assistência Social; enriquecer e ampliar o universo de conhecimentos da criança, do adolescente e das famílias, por meio de atividades sócio educativas, culturais, lúdicas, artísticas, de lazer, orientando sobre habilidades para a vida que favoreçam a sociabilidade; apoiar a criança, o adolescente e a família em seu processo de desenvolvimento e promoção social, fortalecendo a sua auto-estima e estreitando os laços comunitários e familiares; desenvolver atividades de educação para a cidadania e direitos humanos, educação ambiental e educação para a saúde, proporcionando o acesso a informações sobre o risco do trabalho precoce, sexualidade, gravidez na adolescência, malefícios do uso de drogas, DST, AIDS, entre outros temas. executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

ANEXO II DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA - AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL. As questões de Língua Portuguesa visam averiguar a capacidade do(a) candidato(a), quanto: 1. Interpretação de textos do discurso jornalístico: carta do leitor, notícia, artigo de opinião, crônica, charge, tirinha, propaganda. 2. Sinônimos e antônimos. 3. Sentido próprio e figurado das palavras. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação gráfica. 6. Pontuação. 7. Usos de substantivos, adjetivos, pronomes, preposições e conjunções. 8. Emprego de pessoas, modos e tempos verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Variação linguística.

MATEMÁTICA - AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL. As questões de Matemática, visam averiguar a capacidade do(a) candidato(a), quanto: 1. Sistema de numeração decimal. 2. Sistema monetário. 3. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e irracionais. 4. Operações com números reais. 5. Proporção e regra de três. 6. Porcentagem. 7. Álgebra: expressões algébricas, equações do primeiro e segundo grau. 8. Sistemas de equações do primeiro grau. 9. Grandezas e medidas: tempo, comprimento (perímetro), massa, superfície (área), volume e capacidade. 10. Tratamento da informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos. 11. Espaço e forma: identificação, descrição e interpretação de figuras geométricas planas e espaciais, ângulos e Teorema de Pitágoras.

CONHECIMENTOS GERAIS - AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL. As questões de Conhecimentos Gerais, visam averiguar a capacidade do(a) candidato(a), quanto: 1. Temas relevantes em evidência no Brasil e no mundo e suas conexões com o contexto histórico atual. 2. Pobreza e fome. 3. Mundo do trabalho. 4. Saúde, surtos e epidemias. 5. Questões atuais do meio ambiente e desastres ambientais. 6. Arte, cultura, história, natureza e turismo de Matinhos. 7. Aspectos físicos do território matinhense: vegetação, hidrografia, clima e relevo. 8. Cenário político do Município. 9. Noções de informática (MS Windows).

CUIDADOR SOCIAL E EDUCADOR SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA: EDUCADOR SOCIAL E CUIDADOR SOCIAL - As questões de Língua Portuguesa visam a averiguar a capacidade do(a) candidato(a), quanto: 1. Análise e interpretação de texto (compreensão global; 2. Elementos de coesão e coerência textual; 3. ponto de vista do autor; 4. Ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências). 5. Comunicação, linguagem e variações linguísticas; 6. Gêneros e Tipologias textuais; 7. Elementos de coesão e coerência textual; 8. Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); 9. Emprego das classes de palavras; 10. Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); 11. Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; 12. Pontuação; 13. Uso dos porquês;

RACIOCÍNIO MATEMÁTICO - EDUCADOR SOCIAL E CUIDADOR SOCIAL - As questões de Raciocínio Matemático, visam a averiguar a capacidade do(a) candidato(a), quanto: 1. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; 2. Equações 1º e 2º grau; 3. Intervalos numéricos; 4. Operações entre conjuntos; 5. Função: afim, modular, quadrática, exponencial, logarítmica e trigonométricas; 6. Estatística – medidas de dispersão: média, moda e mediana; 7. Potenciação e radiciação; Sequências; 8. Progressão aritmética e progressão geométrica; 9. Matrizes: adição, subtração, multiplicação e matriz oposta; 10. Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. 11. Probabilidade: certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; 12. Regra de três simples e composta; 13. Porcentagem; Juros simples e compostos; 14. Resolução de problemas

NOÇÕES DE INFORMÁTICA - EDUCADOR SOCIAL E CUIDADOR SOCIAL - As questões de NOÇÕES DE INFORMÁTICA, visam a averiguar a capacidade do(a) candidato(a), quanto 1. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda e suporte e dos atalhos de teclado. 2. Gerenciamento de arquivos e pastas, incluindo os tipos de arquivos e suas extensões e a pesquisa e localização de conteúdo. 3. Configurações e Painel de Controle, abrangendo a Solução de Problemas. 4. Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão. 5. Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, incluindo a configuração de aplicativos. 6. Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip. 7. Aplicativos pertencentes ao Windows (Bloco de Notas, Paint, WordPad e Mapa de Caracteres). 8. Processador de textos (criação, edição e formatação de textos; recursos voltados à automação de documentos). 9. Planilha eletrônica (tipos de dados e referências; criação de planilhas e gráficos; configuração de

página e impressão, formatação de células, validação de dados e aplicação de filtros). 10. Gerador de apresentação (criação de slides; formatação e inserção de imagens e objetos; efeitos de transição e animações; apresentação de slides; exportação para o formato PDF).

CONHECIMENTOS GERAIS- EDUCADOR SOCIAL E CIDADADOR SOCIAL As questões de Conhecimentos Gerais, visam a averiguar a capacidade do(a) candidato(a), quanto: 1. Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil e do Estado do Paraná. 2. Atualidades. 3. Cenários políticos. 4. Movimentos sociais. 5. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. 6. Noções de economia e educação financeira. 7. Ciência, Tecnologia e Inovação. 8. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. 9. Educação. Saúde e qualidade de vida. 10. Noções básicas de segurança. 11. Desastres naturais e humanos. 12. Arte e Cultura. 13. Sociedade e comportamento. 14. Guerras, conflitos e terrorismo. 15. LEI Nº 11.340/2006 – Lei Maria da Penha 16. Declaração Universal dos Direitos humanos; 17. Lei nº8.069/1990 – ECA 18. Lei nº 10741/2003 – Estatuto do Idoso 19. Lei 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

ANEXO III DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DA ABERTURA	
Publicação do Edital de Abertura	15/08/2023
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição 15 dias	15/08/2023 à 29/08/2023
Período para protocolar o laudo médico	15/08/2023 à 29/08/2023
Divulgação do deferimento da inscrição	01/09/2023
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	01/09/2023 à 02/09/2023
Homologação das inscrições	05/09/2023
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local da prova	16/10/2023
Aplicação da prova objetiva	22/10/2023
Divulgação do gabarito preliminar	23/10/2023
Período para recurso contra o gabarito preliminar.	24/10/2023 à 25/10/2023
Divulgação do parecer do recurso deferido contra o gabarito preliminar.	26/10/2023
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	06/11/2023
Período para recurso contra o resultado final e classificação	07/11/2023 à 08/11/2023
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	09/11/2023

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao processo seletivo simplificado do Município de Matinhos, Estado do Paraná, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da comissão organizadora. Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no site oficial do Município.

Publicado por:
Katerine Ondina Herdt
Código Identificador:2A2CD6CD

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

GABINETE DECRETO Nº 32/2023

SÚMULA:

"Abre um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.078.500,00 (um milhão setenta e oito reais e quinhentos reais), para reforço das Dotações do Orçamento em vigor, no Exercício de 2.023"

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASELVA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, com base no Art. 43, Parágrafo 1º, item III da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1.964 e Lei Municipal de nº 677/2022 de 16/11/2022.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Suplementar no montante de R\$ 1.078.500,00 (um milhão setenta e oito reais e quinhentos reais), para reforço da seguinte dotação do orçamento em vigor:

3		SECRETARIA DE FINANÇAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA		
3.002		DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS		
04.122.0002.1077		Construção de Salão e/ou Barracão Industrial	Sup.Finan.	
4.4.90.51.00.00		OBRAS E INSTALAÇÕES		
252	782	CONV. CONST. BARRACÃO INDUSTRIAL - F. 782		74.000,00
3		SECRETARIA DE FINANÇAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA		
3.002		DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS		
04.122.0002.1077		Construção de Salão e/ou Barracão Industrial	Sup.Finan.	
4.4.90.51.00.00		OBRAS E INSTALAÇÕES		
254	784	CONVENIO CONSTRUÇÃO DE BARRACÃO INDUSTRIAL 150M² - F. 784		30.000,00
3		SECRETARIA DE FINANÇAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA		
3.002		DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS		
04.122.0007.2047		Manutenção da Divisão de Serviços Públicos	Sup.Finan.	
3.1.90.11.00.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
290	0	Recursos Ordinários (Livres)		70.000,00
3		SECRETARIA DE FINANÇAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA		
3.002		DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS		
04.122.0007.2047		Manutenção da Divisão de Serviços Públicos	Sup.Finan.	
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO		
340	0	Recursos Ordinários (Livres)		100.000,00
3		SECRETARIA DE FINANÇAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA		
3.002		DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS		
04.122.0007.2047		Manutenção da Divisão de Serviços Públicos	Sup.Finan.	