

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**

**CÂMARA MUNICIPAL**  
**EXEC ORÇ 4º BIM 2019**

Camara Municipal Tres Barras do Parana - PR  
Relatório Resumido de Execução Orçamentária  
**Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção**  
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social  
Janeiro a Agosto 2019/Bimestre Julho-Agosto

RREO - ANEXO 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c')										RS 1,00
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c)=(a-b)	Despesas Liquidadas			Saldo (e)=(a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
<b>DESPESAS(EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIAS)(I)</b>	<b>1.684.000,00</b>	<b>1.684.000,00</b>	<b>258.440,26</b>	<b>999.757,44</b>	<b>100,00</b>	<b>684.242,56</b>	<b>261.610,26</b>	<b>999.757,44</b>	<b>100,00</b>	<b>684.242,56</b>
Legislativa	1.684.000,00	1.684.000,00	258.440,26	999.757,44	100,00	684.242,56	261.610,26	999.757,44	100,00	684.242,56
Ação Legislativa	1.684.000,00	1.684.000,00	258.440,26	999.757,44	100,00	684.242,56	261.610,26	999.757,44	100,00	684.242,56
DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL (III)=(I+II)</b>	<b>1.684.000,00</b>	<b>1.684.000,00</b>	<b>258.440,26</b>	<b>999.757,44</b>	<b>100,00</b>	<b>684.242,56</b>	<b>261.610,26</b>	<b>999.757,44</b>	<b>100,00</b>	<b>684.242,56</b>

FONTE: PRONIM RF – Responsabilidade Fiscal, 19/Set/2019, 08h e 02m.

**Publicado por:**  
**Sergio Fernandes**  
**Código Identificador:9495082A**

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2019**

A Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná-PR, tornar pública a abertura de inscrições para o Processo seletivo simplificado para atuarem na CMEIS e Escolas da rede Municipal. Com prazo de doze meses, prorrogável conforme Lei Municipal nº 745/2019.

**TORNA PÚBLICO** o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO — PSS**, com o objetivo de contratações temporárias para exercer as funções de **MERENDEIRA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**.

**JUSTIFICATIVA**

Tendo em vista o princípio da continuidade da prestação de serviço, se mostra necessária a contratação de funcionários, em caráter emergencial, por tempo determinado, para atender as necessidades de interesse público.

Uma vez que, é o dever institucional do município oferecer ensino público e gratuito de qualidade, ou seja, em condições adequadas aos estudantes. Por essa razão, diante da inexistência de profissionais aprovados em concurso público ou aptos à nomeação para os cargos é imprescindível a provação dessa medida. É necessária a contratação dos seguintes profissionais: Merendeira e auxiliar serviços Gerais.

Ressalto ainda, que a negativa do pedido causará prejuízo e comprometerá o atendimento de serviços públicos essenciais, sendo inadiável, em especial, o prejuízo causado ao cumprimento do calendário escolar da Rede Municipal de Ensino.

Desta forma, em conformidade com o artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, é legal a contratação de pessoal por prazo determinado por excepcional interesse público.

Sendo que, dentro da análise do impacto financeiro do ano em exercício, comprova-se a possibilidade do o Processo Seletivo Simplificado em caráter temporário não comprometendo o orçamento do município em anos subsequentes.

Ademais, é necessário observar que, em conformidade com os relatórios de dados de turmas e matrículas (em anexo), os números de alunos são inconstantes, uma vez que a contagem de habitantes é extremamente afetada pelas oportunidades de emprego geradas sazonalmente pelas madeiras.

Sendo essa a razão da impossibilidade do município realizar a abertura de concurso público para o preenchimento dos cargos, pois, caso ocorra a realização de concurso e ao mesmo tempo diminua o número de alunos matriculados, isso causaria danos ao município.

Diante de tais situações acima citadas, vale lembrar que a vacância dos cargos solicitados aconteceram por vários fatores como: aposentadorias, falecimentos, exoneração, e licenciamento dos profissionais ora ocupantes destes cargos.

Neste sentido a Secretaria Municipal de Educação justifica a realização do Processo Seletivo Simplificado em caráter emergencial por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - 0 Processo Seletivo Simplificado — PSS - de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar na Secretaria Municipal de Educação, na rede municipal de ensino do Município de Tunas do Paraná e, exclusivamente, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, para suprir vagas, conforme demanda, em todo território municipal (área urbana e rural), nas funções de **MERENDEIRA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**.

1.2 - 0 Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital será organizado e executado pelo Município de Tunas do Paraná, por meio de Comissão Organizadora e Comissão Examinadora instituída para este fim específico.

1.3 - Os candidatos selecionados nos termos deste Edital serão contratados temporariamente em Regime Especial.

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

1.5 - A seleção de que trata este Edital consistirá em prova objetiva para os seguintes cargos: **MERENDEIRA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, de caráter eliminatório e classificatório, para todas essas funções.

1.6 - A seleção de que trata este Edital consistirá em avaliação por prova objetiva.

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 de 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.

1.9 - 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/](http://www.tunasdoparana.pr.gov.br/concursos/) e no Diário Oficial do Município.

1.10 - O Contrato de Trabalho decorrente do presente PSS tem prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo período que perdurarem os motivos que deram ensejo à contratação, no limite máximo de 3 (três) anos.

1.11 - À Comissão Organizadora 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.

1.12 - À Comissão Avaliadora, constituída por servidores qualificados, compete a elaboração da prova objetiva, aplicação, e análise em correção das provas realizadas individualmente pelos respectivos candidatos, expedindo a nota final. .

## 2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1 - Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte de sua publicação no Diário Oficial do Município.

2.1.1 - A impugnação deverá ser elaborada por escrito e devidamente protocolada na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná (Rua: Eros Ruppel Abdala, nº 189, Centro), em horário comercial, e dirigida à Comissão Organizadora, podendo ser protocolada por mensagem eletrônica no seguinte endereço de e-mail [rh@tunasdoparana.pr.gov.br](mailto:rh@tunasdoparana.pr.gov.br) mediante recibo em confirmação de recebimento e número de protocolo.

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

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

2.2.2 - No caso de procedência, esta poderá resultar na correção total ou parcial do Edital, casos em que a Comissão Organizadora e Avaliadora 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:

3.1.1 - Ser brasileiro nato, naturalizado ou com direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.0 da Constituição Federal.

3.1.2 - Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos e não deve ter completado 75 (setenta e cinco) anos até a data da contratação, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal.

3.1.3 - Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei.

3.1.4 - Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.1.5 - Comprovar o grau de escolaridade exigido para a função.

3.1.6 - Ser apto física e psicologicamente para exercer as atribuições da função.

3.1.7 - Ser aprovado no Processo de Seleção.

3.1.8 - Não ter sido demitido no 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.

3.1.9 - Cumprir as demais exigências contidas neste Edital.

## 4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

4.1 - Não será cobrada taxa de inscrição.

## 5. DAS VAGAS, CARACTERÍSTICAS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

5.1 - Os cargos do presente PSS possuem as seguintes vagas e características:

Função	Requisitos	Carga Horária	Vaga de ampla concorrência	Vagas para pessoas com deficiência	Remuneração
Merendeiro(a)	Ensino Fundamental(II) Completo	40 horas semanais	3 + cadastro de reserva	00	RS 1.024,00
Auxiliar de serviços Gerais	Ensino Fundamental (II) Completo.	40 horas semanais	4 + cadastro de reserva	1	RS 1.024,00
5.2 - Das atribuições da Função de Merendeira:					
<b>Merendeira</b>					
SUMARIO DE ATRIBUIÇÕES: Preparar e servir as refeições, lanches, manter a ordem e limpeza da cozinha, visando conservar a cozinha em boas condições de higiene e trabalho.					
TAREFAS TÍPICAS: Preparação de refeições para alunos da rede pública, lavagem de louças, panelas e talheres e afins, servir as refeições. Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.					
5.3 - Das atribuições da Função de Auxiliar de Serviços Gerais:					
<b>Auxiliar de serviços Gerais</b>					
SUMARIO DE ATRIBUIÇÕES: Desempenhar tarefas relacionadas com as áreas de serviços gerais, limpeza, conservação de vidros e fachadas, limpeza e conservação das instalações e equipamentos da instituição escolar .					
TAREFAS TÍPICAS: Executar serviços de limpeza; conservação e organização de mobiliários; lavar e limpar cômodos; pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências da instituição escolar; verificar a existência de material de limpeza ,comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos seus trabalhos de limpeza recolhendo – os e mantendo –os limpos; limpar e arrumar as dependências e instalações da instituição escolar, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas. Lavar e desinfetar pisos, paredes, refeitórios, bebedouros, utilizando materiais de limpeza adequados; recolher o lixo da instituição escolar, acondicionando detritos e depositando – os de acordo com determinações definidas; Percorrer as dependências da instituição escolar, abrindo e fechando portões, portas, janelas, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências ,móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência. Executar outras atribuições afins.					

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 - 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.

6.2 - As inscrições deverão ser realizadas no site [www.tunasdoparana.pr.gov.br/concursos/](http://www.tunasdoparana.pr.gov.br/concursos/) a partir das 8:00h do dia 26/09/2019 com término às 17:00h do dia 11/10/2019 observado o horário oficial de Brasília/DF. Bem como poderão ser feitas na Secretaria Municipal de Educação de Tunas do Paraná, na Rua Eros Ruppel Abdala, nº 518, a partir das 8:30h às 11:30h do dia 26/09/2019 e das 13:30, até as 17:00h do dia 11/10/2019 observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.3 - No ato da inscrição o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição optando por somente uma das funções.

6.4 - Não será permitida mais de uma inscrição por CPF/MF.

6.5 - A entrega e análise dos documentos para comprovação dos requisitos gerais constante no item 3 deste edital, deverão ser apresentados à comissão organizadora deste processo seletivo simplificado, nas dependências da Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná, no Setor de Recursos Humanos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis conforme convocado na ordem de classificação geral e números de vagas.

6.6 - Os comprovantes de tempo de experiência profissional, e dos diplomas deverão ser entregues na forma de fotocópias autenticadas em cartório ou apresentadas em vias originais juntamente com as cópias simples, as quais poderão ser autenticadas pelo servidor.

6.7 - Os comprovantes constantes na cláusula 3 deste edital deverão ser entregues em envelope, com indicação do nome do candidato o qual será analisado pela comissão do PSS conforme os requisitos deste edital e ordem de classificação final.

6.8 - Em hipótese alguma será admitida a juntada de comprovantes após o encerramento do prazo estabelecido neste edital.

6.9 - Na fase de comprovação dos requisitos gerais (cláusula 3) não serão admitidos, sob qualquer hipótese, comprovantes encaminhados via fax, serviço postal ou correio eletrônico (E-mail) somente serão avaliados os documentos legíveis que não apresentem rasuras e estejam em perfeito estado de conservação, admitindo autenticação de cópias por servidor integrante da comissão organizadora.

6.11 - Na pontuação final será admitida uma casa decimal após a vírgula tendo como pontuação máxima a nota 10,0.

6.12 - A comprovação de tempo de experiência profissional na área da Educação para o cargo deverá ser comprovada conforme cláusulas 6.13 e 6.14.

6.13 - Mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, cópia da página com foto, qualificação civil e das páginas com registros, quando necessário, acrescida de declaração do órgão ou empresa constando expressamente a área de atuação;

6.14 - Mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, com especificação da função, do cargo e da área de atuação, emitida por órgão público ou empresa privada em que o candidato tenha trabalhado.

6.15 - Para comprovação de experiência, quando for o caso, não será considerado tempo paralelo, concomitante.

6.16 - Após a análise documental e atribuição de pontuação, conforme os documentos apresentados e os critérios estabelecidos neste Edital, o resultado será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná e publicado em Diário Oficial do Município.

6.17 - 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.

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

7.1 - Considerando a Lei no. 7.853/89 e o Decreto nº. 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº. 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº. 8.368/1, ficam reservados aos candidatos com deficiência física o percentual de 5% (cinco) e no máximo 20% (vinte por cento) das vagas que venham a surgir, conforme a necessidade dos Estabelecimentos Públicos durante a vigência e validade deste processo seletivo.

7.1.1 - Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência. Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

7.2 - 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.

7.3 - 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).

7.4 - 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.

7.5 - 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 o encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.6 - O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico semelhante ao modelo constante no Anexo III deste edital que apresenta os dados mínimos necessários, 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:

- a) espécie e grau ou nível da deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças — CID;
- c) limitações funcionais;
- d) função para a qual é candidato;
- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida;
- f) 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;
- g) laudo médico, que deve ser legível, sob pena de não ser considerado.

7.7 - 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.

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

7.9 - 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.

7.10 - 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.

7.11 - O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

## 9. DA PROVA OBJETIVA

9.1 - A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada para as funções **Merendeiro(a)** e **Auxiliar de Serviços Gerais**.

9.2 - Serão considerados aprovados, na prova objetiva, os candidatos que obtiverem acerto de, no mínimo, 20 (vinte) questões.

9.3 - A prova escrita será composta por 40 (quarenta) questões objetivas, sendo auferidos 2,5 (dois vírgula cinco) pontos para cada questão respondida corretamente, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

- a) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
- b) 10 (dez) questões de Matemática;
- c) 15 (quinze) questões de Conhecimento Específico;
- d) 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais.

9.4 - O conteúdo programático encontra-se descrito no anexo VI, parte integrante deste Edital.

9.5 - A prova objetiva será realizada no dia 03/11/2019, com início impreterivelmente às 8:00h e término às 12:00h. O candidato deverá ficar atento à publicação dos locais de prova e ensalamento, que serão realizados junto com a homologação final das inscrições.

9.6 - Os portões serão abertos às 07:00 horas e fechados às 07:45min. O candidato deverá comparecer antecipadamente ao local das provas, a fim de tomar conhecimento do ensalamento, o qual estará afixado nos portões de acesso ao estabelecimento.

9.7 - Não haverá segunda chamada para as provas, nem será admitida sua realização fora da data, horário e local pré-determinados.

9.8 - O candidato terá até 04 (quatro) horas para realização da prova, incluído o tempo para preenchimento do gabarito com as respostas das questões.

9.9 - Somente será admitida a entrada do candidato que comparecer até o horário estipulado e que estiver munido de identificação legal e comprovante de inscrição.

9.10 - Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, pagers, bip, agenda eletrônica, relógio, calculadora, walkman, notebook, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará eliminação do candidato.

9.11 - Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada.

9.12 - No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

9.13 - 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.

9.14 - O preenchimento da folha de respostas (gabarito) é de inteira responsabilidade do candidato, em caso de rasuras ou preenchimento incorreto não será fornecido segundo gabarito.

9.15 - Somente serão permitidas marcações em campos próprios da folha de respostas, feitas pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

9.16 - O candidato deverá assinar suas respostas com caneta esferográfica de tubo transparente de tinta azul ou preta.

9.17 - Questões não respondidas, questões com duas ou mais alternativas assinaladas e questões rasuradas, ainda que legíveis, serão desconsideradas.

9.18 - Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas após 01 (uma) hora de seu início.

9.19 - Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar obrigatoriamente ao fiscal de sala a folha de respostas (gabarito).

9.20 - O caderno de provas somente poderá ser levado pelo candidato, após transcorridas, no mínimo, 02 (duas) horas de prova.

9.21 - O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados no dia 04/11/2019, no site oficial da Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná.

9.22 - Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões caberá a interposição de recurso por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de sua divulgação, devidamente protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná (Rua: Eros Ruppel Abdala, nº 26, Centro), em horário comercial, e dirigida à Comissão Organizadora e Avaliadora.

9.23 - Analisados os recursos, o Gabarito Oficial será divulgado em conjunto com o resultado da classificação provisória.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

10.1 - A classificação dos candidatos será feita por ordem numérica de classificação, de acordo com a somatória da pontuação da prova objetiva.

10.2 - Em caso de igualdade de pontuação terá preferência o candidato que, sucessivamente:

- a) Dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos tiver maior idade, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- b) Com maior idade;
- c) Comprovar maior experiência na função no âmbito público ou privado.

10.3 - O resultado da classificação provisória dos candidatos será divulgado no endereço eletrônico [www.tunasdoparana.pr.gov.br](http://www.tunasdoparana.pr.gov.br), na data de 13/11/2019.

## 11. DOS RECURSOS

11.1 - O candidato poderá interpor Recurso das fases do certame discriminadas neste edital, no prazo de 2 (dois) dias úteis, posteriores à divulgação do resultado provisório do ato, que deverá ser devidamente fundamentado e consoante modelo constante no anexo V deste edital, sob pena de indeferimento do pedido.

11.2 - Os recursos deverão ser protocolados na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná, Rua Eros Ruppel Abdala, número 189, em horário comercial e encaminhada à Comissão Organizadora, ou enviado por mensagem eletrônica “e-mail” no endereço “rh@tunasdoparana.pr.gov.br” no prazo estabelecido.

11.3 - Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, que emitirá parecer conclusivo.

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

11.6 - Após análise dos recursos, a homologação da classificação final será publicada no Diário Oficial do Município de Tunas do Paraná e divulgada no link do referido processo seletivo, acessados no endereço eletrônico no site oficial da Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná data de 21/11/2019.

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1 - O resultado final do PSS, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Tunas do Paraná e publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico: [www.tunasdoparana.pr.gov.br](http://www.tunasdoparana.pr.gov.br), em duas listas (concorrência ampla, e candidatos com deficiência), em ordem classificatória e com a respectiva pontuação.

## 13. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

13.1 - 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](http://www.tunasdoparana.pr.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações.

13.2 - 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.

13.3 - 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.

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

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

13.8 - 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.

13.9 - Para efetivação da contratação, além dos demais requisitos previstos neste Edital, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos em 10 (dez) dias úteis:

- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- b) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
- c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
- d) Cópia do documento de Identificação;
- e) Cópia do Cartão do CPF;
- f) Certidão de antecedentes criminais, expedida pela Comarca onde reside ou residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- g) Declaração de bens e valores, que integram seu patrimônio privado;
- h) Declaração quanto ao exercício ou não, de outro cargo, emprego ou função pública;
- i) 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
- j) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores;
- k) Cópia do comprovante de residência;
- l) Número do PIS/PASEP;
- m) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.

13.10 - 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.

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

13.12 - 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.

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

#### 14. DA CONTRATAÇÃO

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

#### 16. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

16.1 - 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 05 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/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;
- d) seja servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- e) tenha 75 (setenta e cinco) anos completos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;
- f) Esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- g) Tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata; apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

16.2 - 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.

16.3 - O candidato será excluído da respectiva lista de classificação, na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

- a) se inscrito na lista de 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.

16.4 - Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das infrações aqui descritas somente após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

#### 17. CRONOGRAMA DE AÇÕES

17.1 - Este processo seletivo será composto das seguintes etapas/fases e condições:

PUBLICAÇÃO DO EDITAL (jornal e site): 19/09/2019

PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL: 19,20/23/09/2019

INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 26/09/2019

ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES: 11/10/2019

PUBLICAÇÃO DA LISTA PROVISÓRIA DE INSCRITOS (jornal e site)  
16/10/2019

RECURSO DA LISTA PROVISÓRIA DE INSCRITOS: 17 e 18/10/2019

HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS

LOCAIS DE PROVA E ENSALAMENTO (jornal e site): 23/10/2019

DATA DA PROVA: 03/11/2019

DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR (jornal e site): 04/11/2019

RECURSO DO GABARITO PRELIMINAR: 07 e 08/11/2019

DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL e CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA: 13/11/2019

RECURSO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA: 14 e 18/11/2019.

RESULTADO DOS RECURSOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL: 20/11/2019

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL: 21/11/2019.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que Ries disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná-PR, no endereço eletrônico [www.tunasdoparana.pr.gov.br](http://www.tunasdoparana.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município.

18.1.1 - 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](http://www.tunasdoparana.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município.

18.2 - Qualquer inexistência 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.

18.3 - 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.

18.4 - 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.

18.5 - 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. Tais informações

poderão ser eventualmente encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

18.6 - O não comparecimento do candidato para realização da prova objetiva e nas convocações realizadas pelo Município para apresentação de documentos e afins acarretará sua eliminação do processo seletivo.

18.7 - A Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná /PR não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;

b) endereço residencial desatualizado;

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

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

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

18.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída através do Decreto Municipal nº 184/2019.

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

18.11 - O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de 01 (um) ano contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

Tunas do Paraná, 19 de Setembro de 2019.

**JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM**

Prefeito Municipal

**JOCELIA FRANCO BOMFIM**

Secretária Mun. De Adm.Planej. e Finanças

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO

Eu, , abaixo assinado(a), nacionalidade, (estado civil), portador(a) de RG n.º

SSP/ e CPF n.º , em atendimento ao contido no

Edital de PSS no. 001/2019, 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 05 (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 2019

ASSINATURA:

RG

## ANEXO III

### LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

#### LAUDO MÉDICO

Nome:

RG: UF:

CPF: Data de Nascimento:

Sexo:

A - Tipo da Deficiência:  
 B — Código CID:  
 C — Limitações Funcionais:  
 D — Função pretendida: \_\_\_\_\_  
 E - 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 de  
 INCOMPATÍVEL para exercer a função de

Médico Examinador  
 Assinatura e Carimbo/CRM

Assinatura do candidato

Local: Data:

### DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS

Declaro sob as penas da lei, que não ocupo outro cargo, emprego público, em qualquer das esferas do governo, executadas as hipóteses previstas no art. 37, XVI e XVII, da Constituição Federal, nem percebo outro benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público.

Nada mais havendo a declarar e por ser verdade firmo à presente.

Tunas do Paraná - PR, de de 2019

ASSINATURA  
 RG:

### ANEXO MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PRANÁ - PR

- IMPUGNAÇÃO DO EDITAL Nº DE INSCRIÇÃO  
 RECURSO DAS INSCRIÇÕES  
 RECURSO DO GABARITO PRELIMINAR  
 RECURSO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

NOME COMPLETO  
 (nome completo do candidato em letra de forma)

Documento identidade UF DDD Telefone

CANDIDATO AO CARGO DE:  
 FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:

Tunas do Paraná, de de 2019.

Assinatura do candidato

### ANEXO VI

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**Português:** 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. 3. Interpretação de Linguagem Não Verbal (tabelas, quadros, fotos, charges, etc). 4. Significação de palavras e expressões. 5. Sinônimos e Antônimos. 6. Reescrita de Frases ou Textos. 7. Ortografia Oficial (Conforme Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa/1990): Emprego de Letras; Acentuação Gráfica; Divisão Silábica; Iniciais Maiúscula e Minúsculas.

**Matemática:** 1. Resolução de situações-problema envolvendo os números naturais (adição, subtração, divisão e multiplicação). 2. Grandezas e medidas (medidas de comprimento, medidas de massa medidas de capacidade e medidas de tempo. 3. Porcentagem simples. 4. Leitura e Interpretação de gráficos e tabelas.

**Conhecimentos Específicos:** 1. Noções de normas de segurança individual, coletiva e de instalação. 2. Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica. 3. Noções de primeiros socorros e higiene do trabalho. 4. Uso adequado de ferramentas e equipamentos. 5. Organização do ambiente de trabalho. 6. Relacionamento Interpessoal. 7. Noções de práticas de limpeza e conservação de prédios e espaços públicos.

**Conhecimentos Gerais:** 1. Atualidades no Brasil. 2. Conhecimentos gerais sobre o Município de Tunas do Paraná.

### ANEXO VII

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**MERENDEIRA****Português:**

1. Compreensão e interpretação de texto; 2. Reconhecimento de frases corretas e incorretas; 3. Interpretação de Linguagem Não Verbal (tabelas, quadros, fotos, charges, etc); 4. Significação de palavras e expressões; 5. Sinônimos e Antônimos; 6. Reescrita de Frases ou Textos; 7. Ortografia Oficial (Conforme Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa/1990): Emprego de Letras; Acentuação Gráfica; Divisão Silábica; iniciais maiúscula e minúsculas.

**Matemática:** 1. Operações numéricas básicas: adição, subtração, divisão e multiplicação; 2. Resolução de situações-problema; 3. Regra de três simples; 4. Porcentagem.

**Conhecimentos Gerais:** 1. Atualidades no Brasil; 2. Conhecimentos gerais sobre o Município de Tunas do Paraná.

**Conhecimentos Específicos Merendeira:** 1. Técnicas dietéticas, manipulação de alimentos; 2. Noções de higiene; 3. Relacionamento interpessoal (boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho). 4. Noções de nutrição; 5. Noções de segurança de trabalho; Demais atividades relacionadas ao cargo.

**Publicado por:**  
Wilson Ricardo Cordeiro  
**Código Identificador:**45DF16DC

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**

**UNIUV - FUNDAÇÃO MUN. CENTRO UNIVERSITÁRIO CIDADE DE UVA**  
**RESOLUÇÃO N.º 32, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019**

*Aprova a Oferta do Curso de Bacharelado em Administração em EaD.*

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUN, da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória - Uniuv, no exercício de suas atribuições legais e tendo em vista o que deliberou este Conselho, em sessão realizada no dia 6 de setembro de 2019, bem como o Parecer n.º 20/2019, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE,

RESOLVE:

Art. 1.º Aprovar a oferta anual de 50 (cinquenta) vagas para o Curso de Bacharelado em Administração, na modalidade de ensino a distância, na Unidade Acadêmica de São Mateus do Sul, da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória, com carga horária total de 3.280 (três mil duzentas e oitenta) horas, com períodos de integralização de no mínimo 4 (quatro) anos e de no máximo 6 (seis) anos, conforme Matriz Curricular anexa.

Art. 2.º Este Parecer entra em vigor a partir desta data.

União da Vitória, 12 de setembro de 2019.

**ALYSSON FRANTZ**

Presidente

**Matriz curricular do curso de Administração – Implantação em 2020**

Modalidade: Educação a Distância. Formato: Semipresencial.

<b>1º MÓDULO</b>			
Disciplinas	C.H. total	C.H. presencial	Aulas presenciais/ semana
Introdução ao Ensino Semipresencial	45	15	2
Gestão de Talentos Humanos	45	15	2
Comunicação e expressão	45	15	2
Empreendedorismo	45	15	2
<b>TOTAL</b>	<b>180</b>	<b>60</b>	<b>8</b>
<b>2º MÓDULO</b>			
Disciplinas	C.H. total	C.H. presencial	Aulas presenciais/ semana
Matemática aplicada a negócios	90	30	4
Teorias da Administração	90	30	4
<b>TOTAL</b>	<b>180</b>	<b>60</b>	<b>8</b>
<b>3º MÓDULO</b>			
Disciplinas	C.H. total	C.H. presencial	Aulas presenciais/ semana
Direito Empresarial	45	15	2
Práticas em Gestão de Negócios	90	30	4
Cadeia de Suprimentos	45	15	2
<b>4º MÓDULO</b>			
Disciplinas	C.H. total	C.H. presencial	Aulas presenciais/ semana
Economia Empresarial	90	30	4
Pesquisa de Mercado	90	30	4
<b>TOTAL</b>	<b>180</b>	<b>60</b>	<b>8</b>
<b>5º MÓDULO</b>			
Disciplinas	C.H. total	C.H. presencial	Aulas presenciais/ semana
Estatística Aplicada a Negócios	90	30	4
Demonstrações Contábeis	45	15	2
Estudo da sociedade Contemporânea	45	15	2
<b>TOTAL</b>	<b>180</b>	<b>60</b>	<b>8</b>
<b>6º MÓDULO</b>			