



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ nº 76.247.329/0001-13**

---

**EDITAL Nº 001/2019**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS**

**TAKETOSHI SAKURADA**, Prefeito do Município de Tuneiras do Oeste – Paraná, no uso de suas atribuições legais e servindo-se das faculdades do inciso IX, art.37, da Constituição da República Federativa do Brasil e das disposições da Lei Orgânica do Município de Tuneiras do Oeste – PR e Lei Municipal nº 75 de 14 de maio de 2019, Lei Municipal nº 006 de 22 de Dezembro de 2018 (Plano de Carreira do Magistério) e Decreto nº 164/2018, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital, que estabelece as instruções destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando contratações temporárias para suprir as necessidades do quadro funcional do Município mediante CADASTRO DE RESERVA, para emprego público para os cargos adiante relacionados, conforme relacionados abaixo e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado - PSS consistirá em Prova de Títulos referentes à Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, conforme disposto no item 5 deste Edital.

1.2. Antes de inscrever-se no PSS, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.3. O PSS será executado pela Secretaria Municipal de Administração, setor de Recursos Humanos.

**1.3.1 As inscrições deverão ser realizadas pelos candidatos exclusivamente através do site oficial do Município de Tuneiras do Oeste.**

1.3.2 No ato de inscrição, o candidato deverá preencher todas as informações exigidas no formulário, bem como indicar o cargo ao qual pretender concorrer.

1.3.3 As informações prestadas no ato de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de exclusão do certame, caso os documentos apresentados não comprovem as informações prestadas no sistema de inscrições.

1.3.4 Após o término do período de inscrições, e homologada a lista preliminar de inscritos, a Administração convocará os candidatos para se apresentarem pessoalmente em local e data posteriormente indicados, para apresentar os documentos comprobatórios acerca das informações prestadas no sistema de inscrição.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ nº 76.247.329/0001-13

1.4. Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social e ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tuneiras do Oeste, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.

1.5. A participação dos candidatos neste PSS **não implica obrigatoriedade de sua contratação**. A inclusão no Cadastro reserva gera ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade, conforme item 13.3 deste Edital.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este PSS/2019 por meio do endereço eletrônico [www.tuneirasdoeste.pr.gov.br](http://www.tuneirasdoeste.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município – Jornal Umuarama Ilustrado.

1.7. Cabe à Secretaria Municipal de Administração definir em qual local e horário o profissional contratado irá atuar, com a participação das demais Secretarias Municipais conforme suas demandas.

1.8. Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de sua publicação e deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada e protocolada no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tuneiras, das **08h00 às 11h30 – 13h30min às 17h00**.

## 2. DA PREVISÃO DE CRONOGRAMA

FASES	PERÍODO
Publicação do Edital	04/12/2019
Data das inscrições no sistema.	Nos dias úteis de <b>04/12/2019</b> à <b>11/12/2019</b> no site do Município de Tuneiras do Oeste.
Publicação do edital de Homologação das Inscrições e lista de Classificação Provisória, conforme sistema.	13/12/2019
Prazo de Início para convocação dos candidatos para apresentação dos títulos	A partir de <b>10/01/2019</b>
Prazo de publicação dos resultados preliminares após análise dos títulos, conforme ordem de classificação.	Até <b>05 (cinco) dias</b> após a data de apresentação dos documentos pelo candidato, conforme ordem de convocação.
Prazo para interposição de Recursos	<b>03 (três) dias</b> após a data de publicação do edital dos resultados preliminares após a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ nº 76.247.329/0001-13

	análise dos títulos pela Comissão Organizadora.
Todas as fases do PSS serão publicadas no Jornal Umuarama Ilustrado e no endereço eletrônico: <a href="http://www.tuneirasdoeste.pr.gov.br">www.tuneirasdoeste.pr.gov.br</a>	

### 3. DO EMPREGO PÚBLICO, DO SALÁRIO, DO NÚMERO DE VAGAS, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL E DA ESCOLARIDADE MÍNIMA

Seq.	Emprego Público	Carga horária semanal	Escolaridade mínima	Vencimento	Vagas
01	Assistente Social	30h	Ensino Superior Completo e inscrição no Conselho Regional de Serviço Social do Estado do Paraná	R\$ 3.201,81	C.R <sup>1</sup>
02	Atendente de Apoio da Rede Municipal de Ensino	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 1.231,19	C.R
03	Auxiliar Administrativo	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 1.455,04	C.R
04	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	Ensino Fundamental	R\$ 1.119,26	C.R
05	Brigadista Florestal	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 2.014,67	C.R
06	Cozinheiro(a)	40h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.119,26	C.R
07	Condutor de Veículo Automotor	40h	Ensino Médio Completo, com CNH categoria "B" no mínimo.	R\$ 1.455,04	C.R
08	Farmacêutico	20h	Ensino Superior em Farmácia com registro no Conselho	R\$ 1.622,93	C.R

<sup>1</sup> Cadastro de Reserva



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ nº 76.247.329/0001-13

			Regional de Farmácia.		
09	Fisioterapeuta	20h	Ensino Superior em Fisioterapia com registro no Conselho Regional de Fisioterapia.	R\$ 1.622,93	C.R
10	Fonoaudiólogo	20h	Ensino Superior em Fonoaudiologia com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia.	R\$ 2.462,37	C.R
11	Médico Clínico Geral	40h	Ensino Superior Completo na área de atuação e inscrição no Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná	R\$ 7.049,21	C.R
12	Nutricionista	40h	Ensino Superior Completo e inscrição no Conselho Regional de Nutrição do Estado do Paraná	R\$ 2.668,14	C.R
13	Operador de Máquinas Pesadas	40h	Ensino Médio Completo, com CNH categoria "D" no mínimo.	R\$ 1.678,89	C.R
14	Professor-Educador Infantil	40h	Graduação em Pedagogia ou curso normal superior; ou nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal.	R\$ 2.557,74	C.R
			Graduação em Pedagogia ou curso normal superior; ou		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ nº 76.247.329/0001-13

15	Professor-Ensino Fundamental	20h	nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal.	R\$ 1.278,86	C.R
16	Psicólogo(a)	20h	Ensino Superior Completo na área de atuação e inscrição no Conselho Regional de Psicologia do Estado do Paraná	R\$ 1.678,89	C.R
17	Técnico de Enfermagem	40h	Ensino Médio Completo e Formação em Curso Técnico e inscrição no Órgão de Classe.	R\$ 1.455,04	C.R

#### 4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO, DA TAXA DE INSCRIÇÃO E INSCRIÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

##### 4.1. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1.1. As inscrições serão realizadas nos dias de **04/12/2019 à 11/12/2019** através do site [www.tuneirasdoeste.pr.gov.br](http://www.tuneirasdoeste.pr.gov.br), no link de inscrições.

4.1.2. O candidato deverá no ato da inscrição, preencher todas as informações exigidas no sistema e aguarda a convocação, conforme ordem de classificação, para apresentação dos documentos originais em data, horário e local estabelecidos em edital, visando a comprovação das informações prestadas, sob pena de exclusão do certame.

4.1.3. O candidato deverá guardar o seu comprovante de inscrição gerado no site.

4.1.4. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura do Município de Tuneiras do Oeste-PR, o direito de excluir do PSS aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.1.5. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico ou encaminhado em desacordo com os prazos e condições previstos neste Edital.

4.1.6 O candidato poderá se inscrever para apenas **três** cargos de forma irretroatável, para tanto, deve realizar inscrições distintas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ nº 76.247.329/0001-13**

---

### **4.2. DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.2.1 Não será cobrado taxa de inscrição.

### **4.3. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD**

4.3.1. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrever-se no processo seletivo para a função cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

4.3.2. Ficará reservado aos candidatos com deficiência o percentual de 5% das vagas temporárias que venham a surgir durante o ano.

4.3.3. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata este item, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a opção pessoa com deficiência. A comprovação da deficiência se dará na forma prevista neste Edital.

4.3.4. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.3.5. O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência, deverá preencher o ANEXO I – Requerimento Pessoa com Deficiência – PCD junto com o Laudo Médico específico de sua deficiência.

4.3.6. O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne as exigências estabelecidas neste Edital.

### **5. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

5.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referentes à Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço e terá caráter classificatório.

5.2. Caso convocado para comprovar as informações preenchidas por ocasião da inscrição, o candidato deverá entregar as fotocópias dos TÍTULOS em envelope, com os seguintes dados:

**NOME DO CANDIDATO**

**EMPREGO PÚBLICO:**

5.3. As fotocópias não serão devolvidas ao candidato.

5.4. Os Títulos serão avaliados pelos servidores responsáveis pela análise junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Tuneiras do Oeste, juntamente com o candidato (ou seu procurador), no ato de entrega dos mesmos.

5.5. Além das fotocópias, os candidatos deverão levar os documentos originais para



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ nº 76.247.329/0001-13

comprovação.

5.6. Os Títulos serão considerados e pontuados de acordo com a tabela 03 a 13.

5.7. Será pontuado o tempo de serviço dos **10 (dez) últimos anos**, dentro do período de 2009 a 2019, de acordo com o disposto na tabela de 03.

5.8. Ao final da somatória para o Título: Tempo de Serviço, a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano e as frações inferiores a 6 (seis) meses serão desconsideradas.

5.9. O tempo trabalhado em mais de um emprego ou cargo, no mesmo período, será considerado tempo paralelo e poderá ser informado apenas uma vez.

5.10. Candidatas do sexo feminino acima de 50 (cinquenta) anos e candidatos do sexo masculino acima de 55 (cinquenta e cinco) anos que informarem tempo de serviço na inscrição deverão apresentar Declaração Negativa de Benefício de Aposentadoria emitida pelo Instituto de Previdência ou PESNOM para o qual realizou suas contribuições. Caso já esteja aposentado(a), o período de tempo utilizado para a concessão do benefício não será admitido para pontuação neste Processo Seletivo Simplificado.

5.11. Para os professores, as habilitações originárias do mesmo curso superior de Licenciatura utilizado na Escolaridade não serão consideradas como outro Curso Superior e não poderão ser utilizadas para a pontuação no Aperfeiçoamento Profissional.

5.12. Bacharelado, Licenciatura ou Formação Pedagógica com base na mesma graduação já utilizada na escolaridade, não deverá ser informada como outro curso superior.

5.13. A comprovação do Aperfeiçoamento Profissional se dará da seguinte forma:

I - Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação *lato sensu*, em nível de Especialização, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, e desde que não seja aquele apresentado no requisito de escolaridade;

II - Diploma de mestrado em curso de Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* devidamente reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação – CNE/MEC, acompanhado de Histórico Escolar de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, desde que não seja aquele apresentado no requisito de escolaridade;

III - Diploma de doutorado em curso de Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* devidamente reconhecido pelo CNE/MEC, acompanhado de Histórico Escolar, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, desde que não seja aquele apresentado no requisito de escolaridade;

IV - Diploma de Curso Superior acompanhado de Histórico Escolar ou, na sua falta, Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar, com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos, emitidos por IES devidamente credenciada, desde que não seja aquele apresentado no requisito de escolaridade.

5.14. Cursos utilizados como requisito obrigatório da escolaridade não poderão ser informados novamente como aperfeiçoamento profissional.

5.15 Certidão, Certificado, Declaração ou Atestado ou Histórico Escolar emitidos pela internet somente terão validade com autenticação digital para verificação da validade do documento ou com assinatura da coordenação do curso, com reconhecimento de firma e carimbo da IES.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ nº 76.247.329/0001-13

5.16. Cada título apresentado pelo candidato terá sua valoração, sendo o resultado final a somatória simples de todos os itens informados pelo candidato no ato de inscrição, sendo a pontuação conforme tabelas abaixo:

### Cargo 01

<b>Tabela de Avaliação de Títulos</b>			
<b>Emprego Público: ASSISTENTE SOCIAL</b>			
<b>TÍTULOS</b>	<b>DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO E FOTOCÓPIAS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ESCOLARIDADE</b>			
Ensino Superior Completo e inscrição no Conselho Regional de Serviço Social do Estado do Paraná	Certificado de Conclusão de Curso Superior de Serviço Social em Instituição autorizada pelo MEC	50	50
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>			
a) Tempo de serviço na função de Assistente Social. Será pontuado o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 2009 a 2019	1) Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)  2) Setor Público: Declaração, Certidão, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente.	1,0 (um ponto por ano)	10
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>			
Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, na área de Serviço Social com carga horária mínima 360 horas	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Especialização, em nível de pós-graduação <i>Lato Sensu</i>	10 pontos (por cada certificado)	30
Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu de Mestrado na área de Serviço Social.	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Mestrado em Educação, em nível de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i>	10	10



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ nº 76.247.329/0001-13

<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100</b>
------------------------	------------

## Cargo 02

<b>Tabela de Avaliação de Títulos</b>			
<b>Emprego Público: ATENDENTE DE APOIO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO</b>			
<b>TÍTULOS</b>	<b>DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO E FOTOCÓPIAS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ESCOLARIDADE</b>			
Ensino Médio Completo	Certificado de Conclusão do Ensino Médio em Instituição autorizada pelo MEC	50	50
<b>APERFEIÇOAMENTO TÉCNICO-PROFISSIONAL</b>			
Formação em Nível Médio na modalidade normal Magistério	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso Nível Médio na modalidade normal Magistério	50	50
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>

## Cargo 03

<b>Tabela de Avaliação de Títulos</b>			
<b>Emprego Público: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>			
<b>TÍTULOS</b>	<b>DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO E FOTOCÓPIAS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ESCOLARIDADE</b>			
Ensino Médio Completo	Certificado de Conclusão do Ensino Médio em Instituição autorizada pelo MEC	50	50
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>			
a) Tempo de serviço na função de Auxiliar Administrativo. Será pontuado o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos,	1) Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) 2) Setor Público: Declaração, Certidão, Contrato ou outro	1,0 (um ponto por ano)	10



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ nº 76.247.329/0001-13

dentro do período de 2009 a 2019	documento emitido pelo setor competente.		
b) Certificado de participação em curso profissionalizante voltado para área de serviço administrativo	Certificado de conclusão em curso profissionalizante com carga horária mínima de 08 (oito) horas	10 (dez pontos por certificado)	30
c) Curso de informática	Certificado de formação em curso de informática básica (Windows)	10	10
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>

### Cargo 04

Tabela de Avaliação de Títulos			
Emprego Público: <b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>			
TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO E FOTOCÓPIAS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>ESCOLARIDADE</b>			
Ensino Fundamental Completo	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental em Instituição autorizada pelo MEC	50	50
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>			
a) Tempo de serviço na função de Auxiliar Administrativo. Será pontuado o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 2009 a 2019	1) Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) 2) Setor Público: Declaração, Certidão, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente.	5,0 (cinco pontos por ano)	50
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>

### Cargo 05

Tabela de Avaliação de Títulos			
--------------------------------	--	--	--

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ nº 76.247.329/0001-13

<b>Emprego Público: BRIGADISTA FLORESTAL</b>			
<b>TÍTULOS</b>	<b>DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO E FOTOCÓPIAS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ESCOLARIDADE</b>			
Ensino Médio Completo	Certificado de Conclusão do Ensino Médio em Instituição autorizada pelo MEC.	30	30
<b>TEMPO DE SERVIÇO/EXPERIÊNCIA</b>			
a) Tempo de serviço na função na área de Prevenção e combate a incêndios.  Será pontuado o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 2009 a 2019	1) Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)  2) Setor Público: Declaração, Certidão, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente.	1,0 (um ponto por ano)	10
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>			
b) Certificado de participação em curso de Brigadista ou Bombeiro Civil e afins, desde que na modalidade presencial.	Certificado de conclusão em curso profissionalizante com carga horária mínima de 20 (vinte) horas	50	50
d) Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B"	Cópia da CNH	10	10
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>

**Cargo 06**

Tabela de Avaliação de Títulos

**Emprego Público: COZINHEIRO(A)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ nº 76.247.329/0001-13

<b>TÍTULOS</b>	<b>DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO E FOTOCÓPIAS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ESCOLARIDADE</b>			
Ensino Fundamental Completo	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental em Instituição autorizada pelo MEC	50	50
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>			
a) Tempo de serviço na função de Cozinheiro(a). Será pontuado o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 2009 a 2019	1) Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) 2) Setor Público: Declaração, Certidão, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente.	5,0 (cinco pontos por ano)	50
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>

**Cargo 07**

Tabela de Avaliação de Títulos

**Emprego Público: CONDUTOR DE VEÍCULO AUTOMOTOR**

<b>TÍTULOS</b>	<b>DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO E FOTOCÓPIAS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ESCOLARIDADE</b>			
Ensino Médio Completo	Certificado de Conclusão do Ensino Médio em Instituição autorizada pelo MEC	50	50
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>			
a) Tempo de serviço na função de Condutor de Veículo Automotor/Motorista. Será pontuado o tempo de serviço dos	1) Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	1,0 (um ponto por ano)	10



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ nº 76.247.329/0001-13

10 (dez) últimos anos, dentro do período de 2009 a 2019	2) Setor Público: Declaração, Certidão, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente.		
b) Declaração do Órgão de Trânsito	Documento de regularidade emitido pelo DETRAN/CIRETRAN, informando que o candidato/conductor encontra-se regularmente habilitado e não esteja cumprindo penalidade que suspenda seu direito de dirigir	25	25
c) Categoria "B" da CNH	Cópia da Carteira Nacional de Habilitação	15	15
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>

### Cargo 08

Tabela de Avaliação de Títulos			
Emprego Público: FARMACÊUTICO			
TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO E FOTOCÓPIAS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>ESCOLARIDADE</b>			
Ensino Superior Completo e inscrição no Conselho Regional de Farmácia	Certificado de Conclusão de Curso Superior de Farmácia em Instituição autorizada pelo MEC	50	50
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>			
a) Tempo de serviço na função de Farmacêutico.  Será pontuado o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos,	1) Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)  2) Setor Público: Declaração, Certidão,	1,0 (um ponto por ano)	10



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ nº 76.247.329/0001-13

dentro do período de 2009 a 2019	Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente.		
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>			
Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, na área de formação com carga horária mínima 360 horas.	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Especialização, em nível de pós-graduação <i>Latu Sensu</i> .	10 (dez pontos para cada Certificado apresentado)	30
Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> de Mestrado na área de formação.	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Mestrado, em nível de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> .	10	10
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>

### Cargo 09

Tabela de Avaliação de Títulos			
<b>Emprego Público: FISIOTERAPEUTA</b>			
<b>TÍTULOS</b>	<b>DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO E FOTOCÓPIAS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ESCOLARIDADE</b>			
Ensino Superior Completo e inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia	Certificado de Conclusão de Curso Superior de Fisioterapia em Instituição autorizada pelo MEC	50	50
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>			
a) Tempo de serviço na função de Médico.  Será pontuado o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 2009 a 2019	1) Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)  2) Setor Público: Declaração, Certidão, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente.	1,0 (um ponto por ano)	10
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ nº 76.247.329/0001-13**

Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, na área de formação com carga horária mínima 360 horas.	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Especialização, em nível de pós-graduação <i>Latu Sensu</i> .	10 (dez pontos para cada certificado)	30
Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> de Mestrado na área de formação.	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Mestrado, em nível de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> .	10	10
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>

**Cargo 10**

Tabela de Avaliação de Títulos			
<b>Emprego Público: FONOAUDIÓLOGO</b>			
<b>TÍTULOS</b>	<b>DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO E FOTOCÓPIAS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ESCOLARIDADE</b>			
Ensino Superior Completo e inscrição no Conselho Regional de Fonoaudiologia	Certificado de Conclusão de Curso Superior de Fonoaudiologia em Instituição autorizada pelo MEC	50	50
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>			
a) Tempo de serviço na função de Fonoaudiólogo(a). Será pontuado o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 2009 a 2019	1) Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)  2) Setor Público: Declaração, Certidão, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente.	1,0 (um ponto por ano)	10
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>			
Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, na área de formação com carga	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Especialização, em	10 (dez pontos para cada	30



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ nº 76.247.329/0001-13

horária mínima 360 horas	nível de pós-graduação Latu Sensu	certificado)	
Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu de Mestrado na área de formação.	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Mestrado, em nível de pós-graduação Stricto Sensu	10	10
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>

### Cargo 11

Tabela de Avaliação de Títulos			
Emprego Público: <b>MÉDICO CLÍNICO GERAL</b>			
TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO E FOTOCÓPIAS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>ESCOLARIDADE</b>			
Ensino Superior Completo e inscrição no Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná	Certificado de Conclusão de Curso Superior de Medicina em Instituição autorizada pelo MEC	5,0	50
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>			
a) Tempo de serviço na função de Médico. Será pontuado o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 2009 a 2019	1) Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)  2) Setor Público: Declaração, Certidão, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente.	5,0 (cinco pontos por ano)	50

### Cargo 12

Tabela de Avaliação de Títulos			
Emprego Público: <b>NUTRICIONISTA</b>			
TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ nº 76.247.329/0001-13

		COMPROVAÇÃO E FOTOCÓPIAS		
<b>ESCOLARIDADE</b>				
Ensino Superior Completo e inscrição no Conselho Regional de Nutrição do Estado do Paraná	Certificado de Conclusão de Curso Superior de Nutrição em Instituição autorizada pelo MEC	50	50	
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>				
a) Tempo de serviço na função de Nutricionista. Será pontuado o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 2009 a 2019	1) Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) 2) Setor Público: Declaração, Certidão, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente.	1,0 (um ponto por ano)	10	
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>				
Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, na área de Nutrição com carga horária mínima 360 horas	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Especialização, em nível de pós-graduação Latu Sensu	10 ( dez pontos para cada certificado)	30	
Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu de Mestrado na área de Nutrição	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Mestrado em Educação, em nível de pós-graduação Stricto Sensu	10	10	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>	

### Cargo 13

Tabela de Avaliação de Títulos			
<b>Emprego Público: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>			
<b>TÍTULOS</b>	<b>DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO E FOTOCÓPIAS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ nº 76.247.329/0001-13

<b>ESCOLARIDADE</b>			
Ensino Fundamental Completo	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental em Instituição autorizada pelo MEC	50	50
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>			
a) Tempo de serviço na função de Operador de Máquinas Pesadas. Será pontuado o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 2009 a 2019	1) Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)  2) Setor Público: Declaração, Certidão, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente.	1,0 (um ponto por ano)	10
b) Declaração do Órgão de Trânsito	Documento de regularidade emitido pelo DETRAN/CIRETRAN, informando que o candidato/conductor encontra-se regularmente habilitado e não esteja impedido do direito de dirigir.	25	25
c) Categoria "D" da CNH	Cópia da Carteira Nacional de Habilitação	15	15
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>

### *Cargo 14 e 15*

Tabela de Avaliação de Títulos			
<b>Emprego Público: PROFESSOR (ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL) – 20/40 HORAS</b>			
<b>TÍTULOS</b>	<b>DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO E FOTOCÓPIAS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ESCOLARIDADE</b>			
Licenciatura plena em	Diploma, Certidão ou		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ nº 76.247.329/0001-13

Pedagogia, Normal Superior ou outra Licenciatura precedida de Magistério	Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar.	50	50
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>			
a) Tempo de serviço na função de Professor. Será pontuado o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 2009 a 2019	1) Rede particular de Ensino: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)  2) Rede Pública: Declaração, Certidão, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente.	1,0 (um ponto por ano)	10
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>			
Outro curso superior de Licenciatura completo, desde que não seja aquele utilizado na Escolaridade	Diploma, Certidão ou certificado de Conclusão de Curso	5,0	5,0
Certificado de Capacitação ou Formação Continuada na área da Educação. Serão computados os certificados de cursos realizados entre 2009 a 2019	Certificados com carga horária mínima de 8 horas	1,0/10 (um ponto para cada 10 horas de formação)	10
Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, na área da Educação com carga horária mínima 360 horas	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Especialização, em nível de pós-graduação Latu Sensu	5,0 (cinco pontos para cada certificado)	15
Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu de Mestrado em Educação	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Mestrado em Educação, em nível de pós-graduação Stricto Sensu	10	10
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>

### **Cargo 16**

Tabela de Avaliação de Títulos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ nº 76.247.329/0001-13

<b>Emprego Público: PSICÓLOGO(A)</b>			
<b>TÍTULOS</b>	<b>DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO E FOTOCÓPIAS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ESCOLARIDADE</b>			
Ensino Superior Completo e inscrição no Conselho Regional de Psicologia do Estado do Paraná	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Psicologia em Instituição autorizada pelo MEC	50	50
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>			
a) Tempo de serviço na função de Psicólogo(a). Será pontuado o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 2009 a 2018	1) Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)  2) Setor Público: Declaração, Certidão, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente.	1,0 (um ponto por ano)	10
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>			
Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, na área de Psicologia com carga horária mínima 360 horas	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Especialização, em nível de pós-graduação Latu Sensu	10 (dez pontos para cada certificado)	30
Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu de Mestrado na área de Psicologia	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Mestrado em Educação, em nível de pós-graduação Stricto Sensu	10	10
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>

**Cargo 17**

Tabela de Avaliação de Títulos

**Emprego Público: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

<b>TÍTULOS</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
----------------	-------------------	---------------	------------------



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ nº 76.247.329/0001-13

	PARA COMPROVAÇÃO E FOTOCÓPIAS		MÁXIMA
<b>ESCOLARIDADE</b>			
Formação em Curso Técnico em Enfermagem em instituição de ensino profissionalizante autorizada.	Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Enfermagem em Instituição autorizada pelo MEC	50	50
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>			
a) Tempo de serviço na função de Técnico em Enfermagem. Será pontuado o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 2009 a 2019	1) Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)  2) Setor Público: Declaração, Certidão, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente.	5,0 (cinco pontos por ano)	50
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>

Para a comprovação de títulos, o candidato, ou seu procurador habilitado por instrumento particular de procuração com poderes específicos para protocolo de documentos comprobatórios das informações prestadas na inscrição, com firma reconhecida, deverá comparecer ao local, em data e horário estabelecidos, portando os documentos abaixo, ou cópia autenticada em cartório quando não apresentado documento original:

- a) comprovante de inscrição;
- b) carteira de identidade (RG) original ou outro documento oficial de identificação com foto;
- c) originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos títulos de escolaridade obrigatória constantes no comprovante de inscrição, conforme descrito no item 5.1;
- d) originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos títulos de aperfeiçoamento profissional constantes no comprovante de inscrição, conforme descrito no item 5.2.1;
- e) originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação do(s) comprovante(s) do tempo de serviço constantes no comprovante de inscrição, conforme descritos no item 5.3.7;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ nº 76.247.329/0001-13**

f) PESNOM emitido pelo INSS, com data de emissão atualizada (mínimo de 6 meses da data da convocação), se o candidato informou tempo de serviço e se enquadra no subitem 5.3.8;

g) Laudo médico para inscritos como Pessoa com Deficiência, conforme Anexo II.

### **6. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

#### **6.1. DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA**

6.1.1. A classificação provisória será publicada no endereço eletrônico **www.tuneirasdoeste.pr.gov.br** e no Jornal Umuarama Ilustrado por ordem decrescente de notas obtidas na Avaliação de Títulos.

#### **6.2. DO DESEMPATE**

6.2.1 Havendo igualdade de pontuação na soma dos itens de Escolaridade, Tempo de Serviço e Aperfeiçoamento Profissional, o desempate entre os candidatos será feito conforme disposto abaixo:

- a) Maior idade;
- b) Maior nota no Tempo de Serviço;
- c) Maior nota no Aperfeiçoamento Profissional;
- d) Maior número de filhos.

### **7. DOS RECURSOS**

7.1. Os recursos deverão ser protocolados conforme ANEXO II na Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste (PR), Departamento de Recursos Humanos, na Rua Santa Catarina, nº 409, centro, Tuneiras do Oeste, pelo seu candidato ou seu procurador em dias úteis conforme tabela 01 – PREVISÃO DE CRONOGRAMA deste Edital, em horário de expediente das **7h30 às 12h00 e das 13h30min às 17h00**.

7.2. Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora, que emitirá Parecer Conclusivo, e a lista dos recursos deferidos e indeferidos será publicada conforme tabela 01 – PREVISÃO DE CRONOGRAMA, deste edital.

7.3. Não serão aceitos recursos relativos a erros do candidato no preenchimento da inscrição e fora do prazo estabelecido.

### **8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

8.1 Após a análise conclusiva dos recursos, a Homologação da Classificação Final será publicada conforme tabela 01 – PREVISÃO DE CRONOGRAMA, no endereço eletrônico **www.tuneirasdoeste.pr.gov.br** e no Jornal Umuarama Ilustrado.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ nº 76.247.329/0001-13**

---

### **9. DA CONVOCAÇÃO**

9.1. A convocação dos candidatos será por rigorosa ordem de Classificação Final e de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade da Administração.

9.2. O candidato, além dos documentos apresentados no momento da inscrição, quando convocado, deverá apresentar o **Atestado de Saúde** constando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições do cargo para o qual se inscreveu emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina.

9.3. Mais de 1 (um) candidato poderá ser chamado quando surgir vaga. Esta vaga será oferecida por ordem de classificação e o candidato que não assumir ou não comparecer ao horário estabelecido, será eliminado.

9.4. É obrigação o candidato acompanhar todos os processos de publicação no endereço eletrônico **www.tuneirasdoeste.pr.gov.br** e no Jornal Umuarama Ilustrado, não poderá alegar desconhecimento.

9.5. A cada 19 (dezenove) candidatos da lista geral, 1 (um) candidato da lista de inscritos como pessoa com deficiência será convocado, perfazendo a equivalência aos 5% assegurados pela Lei;

9.6. O candidato com deficiência, para a contratação, deverá apresentar Laudo Médico emitido por especialista da área atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições na função pretendida. O Laudo Médico, será aceito desde que emitido e entregue junto com a ficha de inscrição constando:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional – 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.

9.7. O candidato que apresentar o Laudo Médico que ateste incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será excluído do Processo.

### **10. DA EXCLUSÃO**

10.1. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Tenha tido seu contrato rescindido após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos;
- b) Assinar Termo de desistência do PSS;
- c) Se comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata, ou, se contratado, terá seu contrato rescindido, observando a ampla defesa e o contraditório.

### **11. DA CONTRATAÇÃO**

---

Rua Santa Catarina, nº 409, centro, Tuneiras do Oeste-PR

(44) 3653-1288 / 3653-1301



## **11.1 DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO**

11.1.1 São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito anos);
- c) Comprovar os requisitos exigidos para o exercício da função;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares;
- f) Estar no gozo dos direitos políticos;
- g) Possuir certificado de reservista ou de dispensa da incorporação, quando do sexo masculino;
- h) Possuir Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou protocolo;
- i) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- j) Ter disponibilidade para horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante;
- k) Apresentar declaração de negativa de acúmulo de cargo;
- l) Cumprir as determinações deste Edital.

11.1.2 Para a contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade (RG) e fotocópia;
- b) CPF e fotocópia;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e fotocópia;
- d) Certidão de nascimento ou casamento e fotocópias;
- e) Certificado de reservista e fotocópia, quando couber;
- f) Título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa da ausência;
- g) Cadastro no PIS/PASEP fotocópia;
- h) Comprovante de escolaridade exigida, e registro no conselho da classe quando couber;
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e fotocópia, quando couber;
- j) Uma foto 3X4 recente, tirada de frente;
- k) Atestado de sanidade mental;
- l) Declaração com firma reconhecida, de não ter sofrido o exercício de função pública penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ nº 76.247.329/0001-13**

m) Atestado de antecedentes civis e criminais, fornecido pelo Cartório do Distribuidor do Fórum;

n) Comprovante de residência;

o) Declarar que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, função, empregos e cargos públicos nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná.

p) O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;

q) Não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos dispostos no artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Constituição Federal;

r) Não poderá, no caso de eventual posse, possuir contrato anterior de PSS em vigência;

s) O candidato aprovado que tiver completado 70 (setenta) anos de idade antes da data designada para o início do contrato, não poderá ser contratado, conforme inciso II, do §1º, do artigo 3, da Constituição do Estado do Paraná- (art. 40, § 1º, inciso II, da nossa Constituição Federal).

11.1.3. As atribuições das funções do emprego público encontram-se na legislação municipal.

11.1.4. O candidato após ser contratado, não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo para o qual foi contratado.

## **12. DA NÃO CONTRATAÇÃO OU RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1 Será vedada a contratação do candidato caso não esteja com todas as exigências do item 11.

12.2. Terá seu contrato rescindido:

a) Após 2(duas) advertências escritas;

b) Quando não demonstrar aptidão e qualificação para o serviço será rescindido o contrato por parte do empregador, percebendo somente direitos adquiridos no período de contrato



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ nº 76.247.329/0001-13**

---

trabalhado, como: saldo de salário, décimo terceiro salário e férias proporcionais e ou vencidas.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.

13.2 É vedado ao candidato contratado no Processo Seletivo Simplificado, após as distribuições das vagas, reduzir sua carga horária ou desistir da vaga para assumir outra no mesmo cargo.

13.3 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de 1 (um) ano a contar da data da homologação final, podendo ser prorrogado por igual período.

13.4 O PSS poderá ser encerrado quando houver duas reclassificações de desistências temporárias, não tendo mais candidatos para assumirem a vaga ofertada.

13.5 Os casos omissos serão resolvidos pela legislação vigente e princípios gerais da administração pública.

13.6 Os Anexos de I e II são partes integrantes deste Edital.

Paço Municipal de Tuneiras do Oeste-PR, 03 de Dezembro de 2019

**TAKETOSHI SAKURADA**

Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ nº 76.247.329/0001-13**

---

**ANEXO I**  
**DO EDITAL Nº 001/2019**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**REQUERIMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Emprego Público: \_\_\_\_\_

Venho CONCORRER À VAGA COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

Tipo de deficiência: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Espaço para preenchimento do candidato para demais informação que achar necessário:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO, junto a este requerimento.

(Datar e assinar) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

