



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

MARCO ANTONIO BALDÃO, Prefeito de Tunas do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, a forma prevista na Lei Municipal nº 745/2019 e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, torna público, em datas e horários especificados neste edital, abertura de inscrições para Processo Seletivo SIMPLIFICADO nº 001/2022 para contratação em caráter temporário para suprir a falta de servidores e bem como manter a regularidade na oferta dos serviços públicos.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O Processo Seletivo Simplificado observado a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela **VALESPE CONCURSOS E CONSULTORIA**, endereço eletrônico www.valespe.com.br, com a supervisão dos membros nomeados pela PORTARIA Nº 15 DE 18 DE ABRIL DE 2022 para compor a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

1.1. O cronograma do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.2. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.3. A atribuição dos cargos encontra-se no Anexo III deste Edital.

1.4. O candidato ficar atento a todas as normativas deste Edital, e se necessário solicitar informações pelo e-mail valespeconcursos@gmail.com e Telefone/WhatsApp (44) 3401-0284.

1.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, até o resultado final no site www.valespe.com.br.

Após o resultado final, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador no Diário Oficial do Município.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO

2.1. Os cargos públicos, cuja contratação será temporária e as vagas, bem como a carga horária semanal, o valor da remuneração, os requisitos de escolaridade exigidos, são os estabelecidos nas tabelas abaixo.



PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

2.2. As provas serão aplicadas no Município de Brasilândia do Sul/PR.

2.3. É vedada a múltipla inscrição.

2.4. Os locais e horários das realizações das Provas constarão no Edital de Convocação para as Provas.

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Médico – Clínico Geral (Temporário)	02	R\$ 13.646,57	Curso Superior em Medicina e Registro no CRM.	40 h
Psicólogo (Temporário)	01	R\$ 4.443,70	Curso Superior em Psicologia com registro no CRP	40 h
Assistente Social (Temporário)	01	R\$ 4.152,99	Curso Superior em Serviço Social com registro no CRESS	30 h
Fonoaudiólogo (Temporário)	01	R\$ 2.258,95	Curso Superior em Fonoaudiologia com registro no CREFONO	20h

2.5. As inscrições serão realizadas exclusivamente através do endereço eletrônico www.valespe.com.br durante o período das inscrições previsto no Cronograma do Processo Seletivo, lendo e aceitando os termos da inscrição e transmitindo os dados, **mediante o pagamento de uma Taxa de R\$ 50,00.**

2.6. Os contratados serão submetidos ao regime especial de contratação previsto na Lei Municipal nº 745 de 17 de julho de 2019 e suas alterações, pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, respeitando a ordem de classificação, não podendo alegar desconhecimento da Lei, sendo que o contrato igualmente poderá ser rescindido nos termos da lei.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente através do endereço eletrônico www.valespe.com.br durante o período das inscrições previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, através dos links correlatos ao Processo Seletivo, lendo e aceitando os termos da inscrição e transmitindo os dados.

3.2. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.



PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

- 3.3. Não serão admitidas múltiplas inscrições.
- 3.4. Os pagamentos que forem efetuados após a data final do vencimento do boleto bancário não serão aceitos
- 3.5. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição para o candidato que:
- 3.6. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 3.7. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no site de inscrição da organizadora, fazendo *upload* dos documentos necessários, quais sejam que contenham indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, até a data prevista no Cronograma do Processo Seletivo – Anexo I.
- 3.8. A organizadora irá consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.9. A Prefeitura Municipal e a Banca Organizadora não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.10. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome completo corretamente e indicar o emprego para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.
- 3.11. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 3.12. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 3.13. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 3.14. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.15. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.



3.16. O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital só poderá ser admitido no se atendidas às seguintes exigências:

3.16. Estar em gozo de direitos políticos, se for o caso.

3.17. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com o último comprovante de votação ou Certidão Quitação Eleitoral (podendo ser obtida via internet no sítio do TSE), se for o caso.

3.18. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino, se for o caso.

3.19. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho reconhecido e registrado.

3.20. Não estar em gozo de benefícios junto ao INSS na data limite para admissão.

3.21. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.

3.22. Apresentar outros documentos que se fizer necessário, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.

3.23. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, mediante apresentação de Certidões Negativas da Justiça Estadual e Federal.

3.24. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função públicos ressalvados os casos de acúmulo previsto na Constituição Federal, se for o caso;

3.25. Apresentar declaração de bens se for o caso.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

4.1. Neste Edital de Processo Seletivo, considerando que o percentual de reserva para Pessoas com Necessidades Especiais - PNE é de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada emprego público e que a fração do número em todos os casos é inferior a 0,5 (cinco décimos), não haverá reserva prévia de vagas para pessoas com deficiência.

4.2. De todo modo, as pessoas com com Deficiência- PCD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição.

4.2. Fica reservado às Pessoas com Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente



4.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.

4.4. Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.5. As pessoas PCD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos durante o período das inscrições em campo apropriado.

4.6. As pessoas com deficiência, após a realização da sua inscrição, no prazo previsto no Cronograma do Concurso Público do Anexo I, deverão enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, os seguintes documentos:

4.7. Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

4.8. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão, no prazo previsto no Cronograma do Concurso Público do Anexo I, no deverão enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, ou por e-mail valespeconcursos@gmail.com os seguintes documentos:

4.9. Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador e qual condição especial necessita.

4.10. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PCD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.11. O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas está prevista para ser divulgada no prazo previsto no Cronograma Do Processo Seletivo do Anexo I bem como o horário e local de realização das provas.

5.2. A relação será disponibilizada, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal e divulgada no endereço eletrônico www.valespe.com.br.

5.3. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.



6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 6.1. O Processo Seletivo Simplificado será com aplicação das provas conforme previsto neste Edital.
- 6.1.1. A duração da prova objetiva será de até 03 (três) horas, já incluso o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 6.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:
- a) Cédula de Identidade - RG;
 - b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);
 - e) Passaporte (dentro do prazo de validade).
- 6.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D).
- 6.1.4. Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 6.1.5. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 6.1.6. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.
- 6.1.7. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.1.8. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.



PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

- 6.1.9. Será, também, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.1.10. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, de tubo transparente, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.
- 6.1.11. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.
- 6.1.12. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.
- 6.1.13. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.
- 6.1.14. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de transcorrido 30 minutos do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas e o Caderno de Questões.

7. DAS NORMAS

- 7.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o



fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A avaliação constará de prova objetiva composta por 25 (vinte e cinco) questões, e serão compostas conforme demonstrado nas tabelas abaixo relacionadas:

Ensino Superior e Técnico *			
Conteúdo	Nº de questões	Valor	Valor total
Português	05	3,00	15,00
Matemática	05	3,00	15,00
Informática	05	3,00	15,00
Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00
Conhecimentos Específicos	05	6,00	30,00
Total de Pontos da Prova Objetiva			90,00
PROVA DE TÍTULOS			
* Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas.			
** Cópia do Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia do respectivo Histórico Escolar. (Máximo de 1 Certificado)		10,00	10,00
* A cópia deverá ser autenticada, devendo ser entregue em envelope lacrado devidamente identificado do lado de fora com o nome do candidato, estando ainda identificado que se trata de "PROVA DE TÍTULOS" no mesmo dia da aplicação da prova objetiva.			
TOTAL GERAL			100,00

8.2. O candidato que não apresentar prova de títulos não será eliminado visto que tal pontuação têm caráter apenas classificatório



9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório;
- 9.2. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obter a pontuação mínima de 10 pontos.

10. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 10.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetivo será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal e no site da Banca Organizadora: www.valespe.com.br.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante Banca Organizadora, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:
- Inscrições indeferidas.
 - Questões das Provas e Gabarito Preliminar.
 - Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
- 11.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.valespe.com.br, no campo específico disponível na “Área do Candidato”.
- 11.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.
- 11.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail.
- 11.5. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 11.6. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.
- 11.7. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.



11.8. O resultado dos recursos interpostos será divulgado individualmente na “Área do Candidato”.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

1º Critério: Candidato maior de 60 anos.

2º Critério: Candidato mais idoso.

3º Critério: Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.

4º Critério: Maior pontuação na prova de língua portuguesa.

5º Critério: Maior pontuação na prova de matemática.

6º Critério: Reaplicação do 2º Critério considerando de forma precisa inclusive a hora do nascimento do candidato.

12.2. Persistindo empate absoluto, será designada por edital, sessão pública para realização de sorteio.

12.3. O candidato aprovado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua contratação (original e cópia simples):

- 1) RG.
- 2) CPF.
- 3) Título de Eleitor.
- 4) Certidão de regularidade com a Justiça Eleitoral.
- 5) Carteira de Trabalho.
- 6) Cartão PIS ou PASEP.
- 7) Comprovante de Endereço.
- 8) Certificado de grau de instrução.
- 9) Atestado de Antecedentes Criminais da polícia civil estadual.
- 10) Atestado de antecedentes criminais da polícia federal.
- 11) Certidão de Nascimento ou Casamento.
- 12) Certidão de Nascimento dos filhos.



19) Declaração informando que não recebe proventos de aposentadoria ou oriunda do serviço público, exceto nos casos cuja acumulação é permitida pela constituição.

12.4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

12.5. A contratação se dará através de contrato por prazo determinado, com duração de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogável por até igual período e poderão ser rescindidas, a qualquer tempo, mediante:

12.6. Quando conveniente ao interesse público.

12.7. Pelo término do prazo contratual.

12.8. Quando verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função

12.9. Por justa causa, nos termos da LCM 042/2010 ou da CLT, de forma subsidiária.

12.10. A falsidade dos documentos, ainda que verificada após a homologação dos resultados, implicará a eliminação sumária do candidato

13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL

13.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo do Anexo I e disponibilizada no site www.valespe.com.br.

14. DO RESULTADO PRELIMINAR

14.1. O Edital de resultado preliminar será divulgado conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo do Anexo I e disponibilizada no site www.valespe.com.br.

15. DO RESULTADO FINAL

15.1. O resultado final será divulgado conforme previsto no Cronograma constante do Anexo I, será divulgado conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo do Anexo I e disponibilizada no site www.valespe.com.br.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



- 16.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 16.2. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
- 16.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 16.4 - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas.
- 16.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 16.6. A validade do presente Processo Seletivo será de 1 ano, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal.
- 16.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação.
- 16.8. Os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.
- 16.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 16.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidas em comum pela Prefeitura Municipal através da Comissão Especial de Processo Seletivo.

Tunas do Paraná, 26 de abril de 2022.

MARCO ANTONIO BALDÃO
PREFEITO



ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Evento	Data Provável
Publicação do Edital de Abertura	26/04/2022
Período de Inscrições	27/04/2021 à 06/05/2022
Prazo para Final para Pagamento da Taxa de Inscrição	09/05/2022
Prazo final para envio on-line do Documento do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.	29/04/2022
Prazo final para envio on-line do Atestado Médico para condição especial	29/04/2022
Edital de Homologação das Inscrições	11/05/2022
Edital com Local e Horário para realização das Provas Objetivas	12/05/2022
Realização das Provas Objetivas	15/05/2022
Divulgação de Gabarito Preliminar	16/05/2022
Edital de Gabarito Oficial	19/05/2022
Edital de Resultado Preliminar do Processo Seletivo	20/05/2022
Edital de Resultado Final do Processo Seletivo	25/05/2022

² O candidato ao realizar a inscrição afirma ter conhecimento da possibilidade de adiamento, não podendo requerer devolução da taxa por este motivo.



ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

CONHECIMENTOS GERAIS

Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Paraná e do Município de Tunas do Paraná.

INFORMÁTICA:

MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2013. MS-Word 2013: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2013: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2013: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações,



régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Psicólogo

O conceito de saúde como fenômeno multideterminado. O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional do psicólogo. Influências sociais e ambientais sobre a saúde. A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. Ética e bioética na prática psicológica. O Código de Ética Profissional. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Família. Desenvolvimento psicológico e Educação. Política educacional e a atuação do psicólogo escolar. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Saúde mental. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. O processo de luto. Processos Educacionais e Sociais. Resolução CFP nº 001/1999 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação à questão da orientação sexual; Resolução CFP nº 018/2002 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação a preconceito e discriminação racial; Resolução CFP nº 007/2003 – Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de Avaliação psicológica; Resolução CFP nº 010/2005 – Aprova o Código de Ética do Psicólogo; Resolução CFP nº 001/2009 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos.

Assistente Social

Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS 2012); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS 2006); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF volume 1: “O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais”, e volume 2: “Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF”; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional.

Fonoaudiólogo

Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais; Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Testagem Audiológica - indicação, Seleção e Adaptação do Aparelho de Ampliação Sonora Individual; Audiologia do Trabalho: Ruído, Vibração e Meio Ambiente. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; Audiologia Educacional; Neurofisiologia do Sistema motor da Fala; Funções Neurolingüísticas; Desenvolvimento da Linguagem; Estimulação Essencial; Deformidades Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas – Avaliação Miofuncional - Tratamento Fonoaudiológico; Distúrbios da Voz: Disfonias - Aspectos Preventivos, Neurológicos, Psiquiátricos, Psicológicos e SócioAmbientais; Desvios Fonológicos; Sistema Sensorio - Motor - Oral – Etapas Evolutivas; Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia



PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

Miofuncional; Disfagia; Distúrbios da Aprendizagem da Linguagem Escrita: Prevenção, Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e Legislação profissional.

Médico Clínico Geral

Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoiliar, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Anatomia, Atendimento e Intervenções em Acidentes com Múltiplas Vítimas e Catástrofes, Urgência Clínica Adulto e Infantil, Urgências Obstétricas, Urgências Psiquiátricas, Intervenção nas Doenças Respiratórias, Metabólicas e Circulatórias, Linguagem de Radio, Radiocomunicação; Manuseio de Aparelhos de Informática, Manuseio de Respirador Artificial, Desfibrilador, Monitor Cardíaco, Intervenções em todos os tipos de traumas. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional





ANEXO III – ATRIBUIÇÕES

Cargo	Carga Horária	Remuneração	Atribuições
Médico(a) Temporário da Atenção Básica	40 Horas Semanais	R\$ 13.646,57 TABU 38	Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; Discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que o legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família.
Grupo Ocupacional			
Profissional			
Requisitos			
Curso Superior em Medicina e Registro no CRM.			

Cargo	Carga Horária	Remuneração	Atribuições
Assistente Social Temporário(a)	30 Horas Semanais	R\$ 4.152,99 TABU 19 (Lei 641/2015)	Coordenar, planejar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviços Social. Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidades de Serviço Social. Assessoria a órgão da administração pública direta e indireta. Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviços Social. Elaborar provas presidir e compor de exames e comissões julgadoras de concursos e outras formas de seleção para
Grupo Ocupacional			
Profissional			



PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

Requisitos			assistentes sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social. Dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas e privadas. Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam, trabalho variado de assistência social; fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; encaminhar a creches, asilos, educacionais, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessadas que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área, desempenhar tarefas afins.
Curso Superior em Serviço Social com registro no CRESS			
Psicólogo(a) Temporário(a)	40 Horas Semanais	R\$ 4.443,70 TABU 20	Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos; Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção e orientação profissional, proceder à aferição desse processos, para controle de sua validade; Realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação (creches e escolas); Realizar trabalhos hospitalares, postos de saúde, realizar trabalhos nos casos de famílias, crianças e adolescentes, associação esportivas, comunidades e núcleos rurais.
Grupo Ocupacional			
Profissional			
Requisitos			
Curso Superior em Psicologia com registro no CRP			



PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

Fonoaudiólogo(a) Temporário(a)	20 Horas Semanais	R\$ 2.258,95 TABU 10	<p>Compete ao fonoaudiólogo prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, além das seguintes atribuições: avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento dos paciente. Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
Grupo Ocupacional			
Profissional			
Requisitos			
Curso Superior em Fonoaudiologia com registro no CREFONO			

