

EDITAL nº 005/2021 - SEJUF

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO, no uso de suas atribuições legais, bem como atendendo aos termos da Lei Complementar Estadual nº 108, de 18 de maio de 2005 e Decreto Estadual nº 4.512/2009, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, e considerando a autorização governamental exarada no protocolado nº 16.943.530-8, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para a seleção de 69 (sessenta e nove) candidatos para contratação temporária nas funções de Enfermeiro, Médico, Odontólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Técnico em Enfermagem, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais para as funções de Enfermeiro, Médico, Odontólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Técnico em Enfermagem para atuar nas Unidades Socioeducativas do Estado do Paraná, conforme tabela prevista no item 6, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, e pelo prazo suficiente até o ingresso de servidores por Concurso Público, previsto no Edital n.º 028/2020 – SEAP, visto que, o DEASE, visando, claramente, atender os preceitos constitucionais e administrativos estatuídos na Carta Maior, deve propiciar com que as medidas socioeducativas sejam executadas no âmbito das Unidades Socioeducativa, de acordo com o previsto no conjunto ECA/SINASE., sendo o atendimento de saúde um eixo estruturante deste trabalho. Portanto, as ações desenvolvidas pelos profissionais da área de saúde não podem ser interrompidas, pois são prioritárias para o atendimento à saúde física e mental de adolescentes em privação ou restrição de liberdade e atendem a determinações previstas em textos legais (Estatuto da Criança e Adolescente, Lei do SINASE, Resoluções e Portarias do Ministério da Saúde) que detalham as obrigações dos órgãos estaduais, cujas ações são fiscalizadas sistematicamente pelo Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Ordem dos Advogados do Brasil, e Conselho de Direitos de Defesa da Criança e do Adolescente – CEDCA. Outrossim esclarecemos que havia previsão de que os 71 (setenta e um) profissionais de saúde que atuam nas Unidades Socioeducativas, selecionados por meio do Edital nº 30/2018 fossem substituídos por aqueles selecionados pelo Concurso Público para o Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, divulgado pela Secretaria de Estado de Administração e Previdência – SEAP, no início deste ano. O referido concurso teve a autorização governamental exarada no Protocolo 13.737.385 – 8 e foi lançado pelo Edital 028/2020. As inscrições foram realizadas no período de 26 de fevereiro a 26 de março de 2020, e a prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, estava marcada para acontecer no dia 26 de abril de 2020. Entretanto, por causa da pandemia do coronavírus (Covid-19), a seleção foi adiada e até o momento não há previsão do agendamento de nova data e decorrente de vacância de cargos.

A contratação se dará em regime especial de trabalho - CRES, regulamentado pela Lei Complementar nº 108/2005, de 18 de maio de 2005 e pelo Decreto Estadual n.º 4.512/2009, disponíveis no endereço eletrônico www.casacivil.pr.gov.br.

1.1.1. Definição de Unidades Socioeducativas: instituições executoras das medidas de privação ou restrição de liberdade com programas de internação, semiliberdade ou internação provisória, destinadas a adolescentes autores de ato infracional.

1.2. Os profissionais deverão realizar as funções estabelecidas neste edital dentro da área de abrangência da localidade escolhida, podendo ser realocado de unidade socioeducativa, de acordo com o interesse da administração.

1.3. Os profissionais deverão ter disponibilidade para se deslocarem em objeto de serviço da sua sede para outro ponto do território nacional ou internacional, fazendo jus ao pagamento de diária, a título de indenização das despesas realizadas com hospedagem e alimentação, nos termos do Decreto Estadual nº 2.428/2019.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referentes à Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, conforme disposto neste Edital.

1.5. Antes da inscrição o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital e se certificar de que preenche ou preencherá até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.6. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

1.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico www.justica.pr.gov.br e www.dioe.pr.gov.br.

1.8. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho o direito de proceder às contratações dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final e ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

1.9. A comprovação dos títulos, a confirmação da vaga, a entrega da documentação necessária à formalização e a assinatura do contrato serão realizadas, exclusivamente, em Curitiba - PR.

1.10. Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE/PR, Suplementos de Concursos Públicos, dirigida à Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho – SEJUF, com endereço na Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº, Palácio das Araucárias, CEP 80.530.915 – Curitiba - PR. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada e protocolada até às 17 horas da data final do prazo.

1.11. A análise dos pedidos de impugnação deste Edital, serão analisados pela Comissão Organizadora, instituída pela Resolução n.º 024, de 28 de janeiro de 2021 - SEJUF.

1.12. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

2. DO CRONOGRAMA

Este Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes fases:

QUADRO 1	
Inscrições	Das 9h do dia 22/02/2021 até as 17h 26/02/2021
Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição
Impressão de Comprovante de Inscrição	A partir de 01/03/2021
Publicação da Classificação Provisória	02/03/2021 no site da SEJUF e no DOE até as 18h
Recurso da Classificação Provisória	03/03/2021 e 04/03/2021
Classificação Final	Até o dia 08/03/2021, publicação no site da SEJUF e no DOE
Comprovação de Títulos/Contratação	Convocação via Edital, a ser publicada no site da SEJUF e no DOE
Recursos de Desclassificação da Análise de Títulos	02 (dois) dias úteis, a contar da data de desclassificação dada pela Comissão Examinadora do PSS

3. DAS FUNÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

QUADRO 2	
Função	Enfermeiro, Odontólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional
Carga horária	40 (quarenta) horas semanais.
Escolaridade	Ensino Superior Completo. Registro no Conselho de Classe – Vigente.
Remuneração	Salário Base: R\$ 3.730,42 (três mil, setecentos e trinta reais e quarenta e dois centavos). Gratificação: R\$ 1.994,78 (um mil, novecentos e noventa e quatro reais e setenta e oito centavos)

QUADRO 3	
Função	Médico
Carga horária	20 (vinte) horas semanais.
Escolaridade	Ensino Superior Completo. Registro no Conselho de Classe – Vigente.
Remuneração	Salário Base: R\$ 3.730,42 (três mil, setecentos e trinta reais e quarenta e dois centavos). Gratificação: R\$ 1.455,34 (um mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e trinta e quatro centavos).

QUADRO 4	
Função	Técnico em Enfermagem
Carga horária	40 (quarenta) horas semanais.
Escolaridade	Ensino Médio Completo e Curso. Técnico de Enfermagem com Registro vigente junto ao Conselho Regional de Enfermagem - COREN.
Remuneração	Salário Base: R\$ 1.554,33 (um mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e trinta e três centavos). Gratificação: R\$ 1.608,04 (um mil, seiscentos e oito reais e quatro centavos).

4. DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

4.1. Enfermeiro

Elaborar, coordenar, dirigir, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e projetos públicos da área de enfermagem; prestar assistência aos pacientes, realizando procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes; dirigir e organizar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; orientar e supervisionar o preparo, a esterilização e a desinfecção de materiais, instrumentos, equipamentos e ambientes, observando as normas e procedimentos de biossegurança; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador, campanhas de vacinação e outras campanhas na área de saúde; realizar pesquisas na área de enfermagem; elaborar e supervisionar escalas de trabalho de funcionários e equipes; supervisionar estoques e pedidos periódicos de suprimentos; supervisionar a manutenção de aparelhos utilizados na área de enfermagem; realizar tarefas de instrumentação cirúrgica; proceder registro de procedimentos realizados; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de enfermagem; emitir pareceres,

diagnósticos, informações técnicas e demais documentações; analisar, processar e atualizar dados; levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Realizar ações educativas de promoção à saúde e prevenção de doenças. Orientar adolescentes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos no tratamento e promoção da saúde. Acompanhar adolescentes em unidades ambulatoriais, hospitalares e exames. Participar de equipe multiprofissional com vistas ao atendimento integral de adolescentes e seus familiares, elaborando planos de intervenção para o desenvolvimento da ação socioeducativa personalizada junto aos adolescentes.

4.2. Médico

Realizar consultas, exames e atendimentos médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, a nível ambulatorial, aplicando recursos de medicina preventiva, terapêutica e de emergência, para promover a saúde do indivíduo ou de grupos. Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos de serviços de saúde, nas diferentes áreas de atuação profissional. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança nos locais de trabalho. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde. Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Emitir diagnósticos, articular e formalizar fluxo de atendimento à saúde integral do adolescente. Encaminhar os adolescentes para exames e tratamentos especializados ofertados pela rede de saúde pública. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Realizar ações educativas de promoção à saúde e prevenção de doenças. Participar de equipe multiprofissional com vistas ao atendimento integral de adolescentes e seus familiares, elaborando planos de intervenção para o desenvolvimento da ação socioeducativa personalizada junto aos adolescentes.

4.3. Odontólogo

Atender, diagnosticar, avaliar e orientar pacientes de forma preventiva, terapêutica ou emergencial. Planejar e executar tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial para promover e recuperar a saúde bucal e geral. Realizar auditorias odontológicas. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança nos locais de trabalho. Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos na área de atuação profissional. Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de odontologia. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de saúde bucal. Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde bucal. Emitir diagnósticos, pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Realizar ações educativas de promoção à saúde bucal e prevenção de doenças. Participar de equipe multiprofissional com vistas ao atendimento integral de adolescentes e seus familiares, elaborando planos de intervenção para o desenvolvimento da ação socioeducativa personalizada junto aos adolescentes

4.4. Psicólogo

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Diagnosticar, avaliar e acompanhar distúrbios emocionais, mentais, comportamentais e de adaptação social do(s) indivíduo(s) durante o processo de tratamento. Proceder exames psicológicos com enfoque preventivo ou curativo, utilizando técnicas adequadas a cada caso. Estudar os fenômenos psicológicos presentes na organização, atuando sobre os problemas organizacionais ligados à gestão de pessoas. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de psicologia. Planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área de atuação profissional. Analisar, processar e atualizar dados. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações. Realizar o atendimento psicológico de adolescentes e suas famílias, desenvolvendo ações de promoção da saúde mental, diagnóstico, tratamento e encaminhamento. Realizar o acompanhamento do processo judicial do adolescente. Prestar apoio, orientação e capacitação a funcionários das unidades socioeducativas. Participar de equipe multiprofissional com vistas ao atendimento integral de adolescentes e seus familiares, elaborando planos de intervenção para o desenvolvimento da ação socioeducativa personalizada junto aos adolescentes.

4.5. Técnico de Enfermagem

Participar da elaboração do plano de assistência de enfermagem e do desenvolvimento e execução de programas educativos. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar. Preparar e administrar medicações e tratamentos aos pacientes internos segundo prescrições médicas e sob supervisão de enfermeiro. Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros. Preparar ambientes e pacientes para consultas, exames e tratamentos. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório. Efetuar instrumentação em intervenções cirúrgicas. Organizar ambiente de trabalho e controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Preparar, armazenar, distribuir e esterilizar materiais, instrumentos e equipamentos, segundo orientação, para realização de exames e tratamentos. Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis. Participar de programas de vigilância epidemiológica e cumprir medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Participar dos procedimentos pós morte. Realizar controles e registros para a elaboração de relatórios e levantamentos estatísticos. Elaborar informações técnicas e demais documentações. Levantar, atualizar e analisar dados, informações e indicadores. Orientar adolescentes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos no tratamento e promoção da saúde. Acompanhar adolescentes em unidades ambulatoriais, hospitalares e exames. Realizar ações educativas de promoção à saúde e prevenção de doenças. Participar de equipe multiprofissional com vistas ao atendimento integral de adolescentes e seus familiares, elaborando planos de intervenção para o desenvolvimento da ação socioeducativa personalizada junto aos adolescentes.

4.6. Terapeuta Ocupacional

Prestar atendimento de terapia ocupacional em indivíduos com vistas ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação. Atender indivíduos portadores de dificuldades físicas e/ou psicossociais, utilizando técnicas e procedimentos específicos de terapia ocupacional, para

obter a recuperação e integração social do indivíduo. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de terapia ocupacional. Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos na área de atuação profissional. Emitir diagnósticos, pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Preparar programas ocupacionais, selecionando atividades específicas para propiciar o desenvolvimento das capacidades de adolescentes. Planejar e/ou orientar atividades ocupacionais, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as necessidades e interesses de adolescentes. Realizar avaliações vocacionais, diagnósticos da capacidade funcional, levantamento de interesses e habilidades de adolescentes. Planejar e orientar atividades laborativas, recreativas, artesanais e artísticas com adolescentes. Participar de equipe multiprofissional com vistas ao atendimento integral de adolescentes e seus familiares, elaborando planos de intervenção para o desenvolvimento da ação socioeducativa personalizada junto aos adolescentes.

5. DOS DEVERES DAS FUNÇÕES

Assiduidade; Pontualidade; Urbanidade; Discrição; Lealdade; Respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir; Observância das normas legais e regulamentares; Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; Levar ao conhecimento de autoridade superior irregularidades de que tiver ciência; Guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão da função; Se apresentar decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for destinado para cada caso; Proceder na vida pública e privada de forma a dignificar sempre a função pública; Submeter-se a perícia médica do regime geral de previdência quando determinado pela autoridade competente. Todos os deveres estabelecidos no art. 279 da Lei Estadual n.º 6.174/1970.

6. DAS VAGAS POR FUNÇÃO E LOCALIDADE E REGIÃO

QUADRO 5
DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR FUNÇÃO E LOCALIDADE

LOCALIDADE	Técnico em Enfermagem			Enfermeiro			Médico			Odontólogo			Psicólogo			Terapeuta Ocupacional		
	AC	AFRO	PCD	AC	AFRO	PCD	AC	AFRO	PCD	AC	AFRO	PCD	AC	AFRO	PCD	AC	AFRO	PCD
Campo Mourão	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
Cascavel	3	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0
Curitiba e Região Metropolitana	4	1	0	3	0	0	3	0	0	1	0	0	7	1	1	2	0	0
Foz do Iguaçu	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Laranjeiras do Sul	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	3	0	0	0	0	0
Londrina	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0
Maringá	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Paranavaí	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	1	0	0
Pato Branco	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Ponta Grossa	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0
Santo Antônio da Platina	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
Toledo	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Umuarama	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	18	1	0	6	0	0	14	0	0	3	0	0	18	1	1	7	0	0

Legenda:

AC = Vagas de Ampla Concorrência;

AFRO = Vagas reservadas para Afrodescendentes.

PCD = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;

QUADRO 6 DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR FUNÇÃO E REGIÃO							
REGIÃO*	Técnico de Enfermagem	Psicólogo	Odontólogo	Médico	Enfermeiro	Terapeuta Ocupacional	SOMA
Região 1	7	12	1	3	3	2	28
Região 2	5	3	1	6	1	4	20
Região 3	7	5	1	5	2	1	21
SOMA	19	20	3	14	6	7	69

QUADRO 7 * LOCALIDADE QUE PERTENCEM AS REGIÕES	
Região 1	Curitiba e Região Metropolitana, Ponta Grossa
Região 2	Campo Mourão, Londrina, Maringá, Paranavaí, Umuarama e Santo Antônio da Platina.
Região 3	Cascavel, Foz do Iguaçu, Laranjeiras do Sul, Pato Branco e Toledo.

7. CADASTRO E INSCRIÇÃO

7.1. As inscrições serão realizadas no período das 9h do dia 22 de fevereiro de 2021 até às 17h de 26 de fevereiro de 2021, por meio de *link* disponível no endereço eletrônico www.justica.pr.gov.br.

7.2. O candidato deve possuir ou fazer cadastro prévio no Sistema PSS para realizar a inscrição, sendo responsável pela conferência e atualização de seus dados.

7.3. A realização do cadastro no Sistema PSS não implica em inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

7.4. Para cadastro e inscrição o candidato deverá realizar a leitura do Guia Passo a Passo, disponibilizado no site da Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho, www.justica.pr.gov.br, no *link* destinado a informações do presente Processo Seletivo.

7.5. Antes da inscrição o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital e se certificar de que preenche ou preencherá até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

7.6. No ato da inscrição o candidato deverá optar por se inscrever em apenas 01 (uma) localidade, representada no Quadro 5 deste Edital. Para tanto, observa-se que no tocante a localidade de Curitiba e Região Metropolitana, esta abrangerá as vagas nas unidades socioeducativas dos Municípios de Fazenda Rio Grande, Piraquara e São José dos Pinhais, além de Curitiba.

7.7. Para o cadastro poderá ser utilizado o número da Carteira de Identidade Civil (Registro Geral – RG) de qualquer Unidade da Federação – UF. Se utilizado o RG do Paraná, o número deve ser incluído, obrigatoriamente, com dígito verificador.

7.7. O candidato estrangeiro deve ter RNE emitido no Brasil para se cadastrar.

7.8. A inscrição será efetivada desde que não haja qualquer interrupção antes da finalização dos procedimentos, que se encerra com a mensagem “sua inscrição foi efetuada com sucesso” e o envio automático de mensagem de confirmação para o endereço eletrônico informado no cadastro do candidato.

7.9. Após efetivar a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações. A inscrição poderá ser excluída e novamente realizada, durante o período de inscrição.

7.10. A impressão do comprovante de inscrição estará disponível a partir de 01 de março de 2021 no endereço eletrônico www.justica.pr.gov.br e deverá ser apresentada no momento da comprovação de títulos.

7.11. O candidato é responsável pelas informações fornecidas no momento da inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativa, civil e penal.

7.12. Ficará reservado aos candidatos que se auto declararem negros, na forma da Lei 14.274, de 24 de dezembro de 2003, o percentual de 10% (dez por cento) das vagas, conforme Quadro 5 deste Edital. (Anexo V).

7.12.1. Não haverá reserva de vagas em lista de classificação quando o número de vagas da função por localidade for insuficiente à aplicação do percentual previsto em lei.

7.12.2. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 7.12, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção “afrodescendente”. O candidato afrodescendente participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, conforme previsto no artigo 2º da Lei nº 14.274/2003.

7.12.3. Detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 7.12, sujeitar-se-á o candidato a anulação da inscrição no processo seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes, e, se já contratado, à pena de rescisão contratual, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

7.13. Ficará assegurado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, conforme Quadro 5 deste Edital, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

7.13.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais nº 18.419/2015 e nº 16.945/2011.

7.13.2. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 7.13, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção “pessoa com deficiência”. A comprovação da deficiência se dará na forma de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde - CIF, bem como a provável causa da deficiência, (Anexo VI) mediante convocação específica para este fim, sendo assegurada a alteração de sua inscrição para as vagas de livre concorrência nos casos em que o laudo médico não se enquadrar nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência.

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

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

7.13.5. Não haverá reserva de vagas em lista de classificação quando o número de vagas da função por localidade for insuficiente à aplicação do percentual previsto em lei.

7.14. A inscrição, em qualquer uma das opções de reserva de vagas, implicará em inscrição automática, na mesma função, na lista de ampla concorrência.

7.15. A participação no presente Processo Seletivo Simplificado está isenta do pagamento da taxa de inscrição.

8. DA ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA PARA CONTRATAÇÃO

8.1. Escolaridade obrigatória:

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE OBRIGATORIA	FORMA DE COMPROVAÇÃO
Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe – Vigente	Diploma e/ou histórico escolar (com data da colação do grau) emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada e documentos que comprovem o devido registro no Conselho de Classe.
Médico	Ensino Superior em Medicina e Registro no Conselho de Classe – Vigente	
Odontólogo	Ensino Superior em Odontologia e Registro no Conselho de Classe – Vigente	
Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe – Vigente	
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho de Classe – Vigente	
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Enfermagem; Registro vigente junto ao Conselho Regional de Enfermagem - COREN.	Histórico escolar de conclusão de Ensino Médio ou certificado de conclusão e Curso técnico em enfermagem: Certificado com o devido registro no COREN

8.1.1. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que não comprovar a escolaridade obrigatória, no momento da Comprovação de Títulos.

8.1.2. O título exigido como escolaridade obrigatória no ato da inscrição deverá estar legalizado junto ao órgão competente e ser comprovado por meio de documentação oficial até a data marcada para Comprovação de Títulos, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.

8.2. Os candidatos inscritos apenas com a escolaridade obrigatória não terão pontuação e serão classificados obedecendo o critério de desempate, previsto no item 10.2.2.

9. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS NÃO OBRIGATÓRIOS

9.1. Aperfeiçoamento Profissional

9.1.1. Será atribuída pontuação ao Aperfeiçoamento Profissional, para cargo de nível superior, conforme segue:

APERFEIÇOAMENTO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Mestrado na área específica da função de inscrição	Diploma ou Ata de Defesa de Dissertação, devidamente homologada, de curso de Pós Graduação Stricto Sensu, em nível de Mestrado, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	25	25
Especialização na área específica da função de inscrição	Diploma ou Certificado de conclusão de curso em nível de Lato Sensu, acompanhado de histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada e que atendam ao disposto na Resolução CNE/CES N° 1 de 08 de junho de 2007.	15	15
Cursos na área específica da função de inscrição, com no mínimo 40 horas por curso.	Certificado de curso com ementa e carga horária mínima de 40 horas de duração, concluídos até a data da publicação do presente Edital.	7 pontos por curso	14
Congressos, Seminários, Simpósios ou Jornadas na área específica da função de inscrição com no mínimo de 16 horas de duração por curso.	Certificado de participação em congressos, seminários, simpósios ou jornadas, na área específica da função de inscrição, com no mínimo 16 horas de duração, concluídos até a data da publicação do presente Edital.	3 pontos por curso	6

9.1.2. Será atribuída pontuação ao Aperfeiçoamento Profissional, para cargo de nível médio, conforme segue:

APERFEIÇOAMENTO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos na área específica da função de inscrição, com no mínimo 40 horas por curso.	Certificado de curso com ementa e carga horária mínima de 40 horas de duração, concluídos até a data da publicação do presente Edital.	12 pontos por curso	48
Congressos, Seminários, Simpósios ou Jornadas na área específica da função de inscrição com no mínimo de 16 horas de duração por curso.	Certificado de participação em congressos, seminários, simpósios ou jornadas, na área específica da função de inscrição, com no mínimo 16 horas de duração, concluídos até a data da publicação do presente Edital.	6 pontos por curso	12

9.1.3. Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e serem comprovados por meio de documentação oficial até a data marcada para Comprovação de Títulos, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.

9.2. Tempo de Serviço

9.2.1. Será pontuado o tempo de serviço na função de inscrição, conforme segue:

TEMPO DE SERVIÇO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada na área de atuação correspondente à função pretendida	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho), ou contrato de trabalho (com início e fim), ou declaração do empregador (com carimbo CNPJ e assinatura legível do emitente com carimbo de identificação do nome) com a informação das atividades desenvolvidas e o respectivo período	10 pontos para cada ano	20

<p>Experiência profissional comprovada na área de atuação correspondente a função pretendida, em socioeducação</p>	<p>Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho), ou contrato de trabalho (com início e fim), ou declaração do empregador (com carimbo CNPJ e assinatura legível do emitente com carimbo de identificação do nome) com a informação das atividades desenvolvidas e o respectivo período.</p>	<p>10 pontos para cada ano</p>	<p>20</p>
---	---	--------------------------------	-----------

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

9.2.3. O tempo considerado como experiência profissional em socioeducação, não poderá pontuar de forma cumulativa como tempo de experiência na função pretendida.

9.2.4. A fração igual ou superior a 06 (seis) meses será convertida em ano completo pelo Sistema PSS. As frações inferiores a 06 (seis) meses serão desconsideradas na pontuação final do item Tempo de Serviço.

9.2.5. O tempo informado no momento da inscrição deverá ser comprovado na data marcada para a Comprovação de Títulos, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.

9.3. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, mediante o preenchimento de formulário eletrônico, referente a Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, nos termos estabelecidos no presente Edital.

10. DO RESULTADO

10.1. Da Classificação Provisória

10.1.1. A classificação provisória dos candidatos será divulgada por localidade, obedecendo aos critérios estipulados nos itens 8 e 9 do presente Edital.

10.1.2. A publicação da classificação será feita por localidade e função, em ordem decrescente de pontos.

10.1.3. As localidades e funções com vagas previstas para afrodescendentes e deficientes terão a publicação da classificação em 3 listas, sendo a primeira, uma lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência e dos afrodescendentes, a segunda, uma lista com a pontuação dos candidatos afrodescendentes e a terceira lista com a pontuação dos candidatos com deficiência.

10.1.4. No dia 03 de março de 2021 será publicada a Classificação Provisória nos sites www.justica.pr.gov.br e www.dioe.pr.gov.br.

10.2. Do Desempate

10.2.1. Havendo igualdade de pontuação na soma dos itens de Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, o desempate entre os candidatos será feito pela maior idade, conforme Parágrafo Único do art. 27 do Estatuto do Idoso - Lei n.º 10.741, de 01 de outubro de 2003.

10.2.2. Para os candidatos que se inscreverem somente com a Escolaridade Obrigatória exigida e que não possuem pontuação de títulos, o desempate será feito pela maior idade,

conforme Parágrafo Único do art. 27 do Estatuto do Idoso - Lei n.º 10.741, de 01 de outubro de 2003.

10.2.3. A idade declarada pelo candidato no ato da inscrição, deverá ser comprovada quando do chamamento à apresentação de títulos, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado.

10.3. Dos recursos

10.3.1. Dos Recursos da Classificação Provisória

10.3.1.1 Será concedido aos candidatos o prazo de 02 (dois) dias úteis, para solicitar recursos referentes a Classificação Provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo.

10.3.1.2 Os questionamentos contidos no recurso deverão estar fundamentados e apresentados no formulário próprio, que será disponibilizado no site www.justica.pr.gov.br, na data estabelecida para recurso, conforme subitem 10.3.4.

10.3.1.3 O candidato deverá preencher 01 (um) formulário por questionamento apresentado.

10.3.1.4 O pedido de recurso da classificação provisória deverá ser protocolado pelo candidato, nos dias **03/03/2021 e 04/03/2021**, no endereço eletrônico www.eprotocolo.pr.gov.br, conforme orientações constantes no Anexo VIII deste Edital.

10.3.1.5 Não serão analisados os recursos que não atendam ao subitem 10.3.1 ou relativos a erros do candidato no preenchimento da inscrição.

10.3.1.6 Os recursos da Classificação Provisória serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Resolução n.º 024, de 28 de janeiro de 2021, a qual emitirá parecer conclusivo. A lista dos recursos deferidos e indeferidos será publicada nos sites www.justica.pr.gov.br.

10.3.2. Dos Recursos da Classificação Decorrentes da Desclassificação da Análise de Títulos

10.3.2.1 Será concedido aos candidatos que forem desclassificados na Análise de Títulos, o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da desclassificação dada pela Comissão Examinadora, para solicitar recursos referente a sua desclassificação, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo.

10.3.2.2 A solicitação de recursos da desclassificação no tocante aos títulos, deverá estar fundamentada, com documentos e/ou informações que comprovem a necessidade de reavaliação.

10.3.2.3 O pedido de recurso deverá ser protocolado pelo candidato no endereço eletrônico www.eprotocolo.pr.gov.br, conforme orientações constantes no Anexo VIII deste Edital, no prazo de 02 (dois) úteis, após a desclassificação dada na Análise de Títulos.

10.4. Da Classificação Final

10.4.1. A Classificação Final será publicada até a data de 08 de março de 2021, no site www.justica.pr.gov.br e no Diário Oficial do Estado do Paraná - DOE/PR, na parte de Suplementos de Concursos Públicos, no endereço eletrônico www.dioe.pr.gov.br.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 São requisitos para a contratação:

- a) Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal;
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) Apresentar documentação legal que comprove o registrado na inscrição conforme item 8, bem como item 9 (em caso de aperfeiçoamento profissional e/ou tempo de serviço) do presente Edital;
- f) Gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função, inclusive não se enquadrando no grupo de risco para a COVID-19, conforme Decreto n.º 4230/2020 e Resolução n.º 1.433/2020–SESA/PR;
- g) Não acumular cargo, emprego ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- h) Ter a situação regularizada perante o serviço militar, se do sexo masculino;
- i) Ter situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
- j) Não ter sofrido nenhum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial nos últimos 05 (cinco) anos;
- k) não haver sido condenado em ação penal e na esfera administrativa, se servidor público;
- l) Não ser usuário de álcool ou substância entorpecente;
- m) Não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;

11.2. Para a contratação e exercício da função o candidato deverá apresentar a seguinte documentação, (Anexo I):

- a) Carteira de Identidade emitida no Estado do Paraná (original e cópia);
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF) (original e cópia);
- c) Cartão do PIS/PASEP, ou CTPS contendo o nº do PIS, se possuir (original e cópia);
- d) Comprovante de endereço atual (original e cópia);
- e) Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina, de que o candidato possui plenas condições, física e mental, para desempenhar a função para a qual se inscreveu, bem como de que não integre Grupo de Risco da COVID-19, conforme Decreto n.º 4230/2020 e Resolução n.º 1.433/2020–SESA/PR, com data de expedição não superior a 30 dias do dia da contratação. (Anexo III)
- f) Os candidatos inscritos na vaga reservada para deficientes deverão também apresentar laudo médico, de acordo com as condições apresentadas no subitem 7.13.2 do presente Edital. (Anexo VI)
- g) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino (original e cópia);

- h) Título de Eleitor (original e cópia);
- i) Certidão de Casamento e de Nascimento do(s) filho(s) (Dependentes);
- j) Certidão de quitação eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral em que possui domicílio eleitoral, ou impressa no portal eletrônico: www.tse.jus.br, expedida nos últimos 30 (trinta) dias;
- k) Certidão negativa de crimes eleitorais, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral em que possui domicílio eleitoral, ou impressa no portal eletrônico: www.tse.jus.br, expedida nos últimos 30 (trinta) dias;
- l) Certidão criminal expedida pelo(s) ofício(s) distribuidor(es) da(s) comarca(s) na qual(ais) tenha residido/domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos, expedida nos últimos 30 (trinta) dias, devendo ser apresentado documento original;
- m) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, da Justiça Federal, impressa no portal eletrônico: www.jf.jus.br, expedida nos últimos 30 (trinta) dias. Em caso de certidão positiva, deverá o candidato apresentar Certidão explicativa, expedida pela Justiça Federal, demonstrando a ausência de condenação transitada em julgado;
- n) Declaração por escrito de que não tenha sido demitido em consequência de aplicação de pena disciplinar do serviço público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, nos últimos 05 (cinco) anos, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento; (Anexo IV)
- o) Declaração de que não é usuário de álcool ou substância entorpecente;
- p) Declaração de que não é servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná e não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do art. 37, inciso XVI. A declaração será disponibilizada quando da convocação por meio do site www.justica.pr.gov.br;
- q) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito no artigo 32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº 4.202/01, na Lei Estadual nº 13.047/01, e na Lei nº 8.429/92, a qual será disponibilizada quando da convocação por meio do site www.justica.pr.gov.br;
- r) Comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral – CQC – eSocial, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal n.º 8.373, de 2014 e Resoluções n.º 1, de 2015 e n.º 4, de 2015, do Comitê Gestor eSocial (Federal);
- s) Ficha Cadastral que será disponibilizada quando da convocação por meio do site www.justica.pr.gov.br;
- t) Documentação legal comprovando os quesitos registrados na inscrição conforme item 8, bem como item 9 (em caso de aperfeiçoamento profissional e/ou tempo de serviço) do presente Edital;
- u) Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil, contendo o número da Agência e Conta.
- v) Comprovante de inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

11.3. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a contratação e/ou exercício da função, especificados nos itens 8 e 11 deste Edital ou a não apresentação dos documentos comprobatórios declarados no item 9, bem como daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato implicando sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

11.4. Verificada a falsidade dos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, com nulidade da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

11.5. Os candidatos classificados serão convocados para a comprovação dos títulos e apresentação de documentos para a contratação, por Edital próprio, divulgado no site da SEJUF www.justica.pr.gov.br e no Diário Oficial do Estado do Paraná – DOE/PR, www.dioe.pr.gov.br, na parte de Suplemento de Concursos Públicos.

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

11.7. O Contrato terá prazo máximo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, até o máximo de 02 (dois) anos.

12. FINAL DE LISTA

12.1. É facultado ao candidato, quando da convocação, optar por final da lista de classificados, mediante solicitação formalizada por escrito com firma reconhecida em cartório, a ser apresentada pelo candidato ou por procurador habilitado, no local, data e horário da convocação.

12.2. Será remetido para final de lista o candidato que não compareça no local, data e horário estabelecidos para comprovação de títulos, mediante apresentação de atestado médico por procurador habilitado.

12.3. Os candidatos remetidos ao final de lista, estão sujeitos a não contratação, considerando o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13. DA NÃO CONTRATAÇÃO OU RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Será vedada a contratação ou terá o contrato rescindido, caso contratado, o candidato nas seguintes situações:

- a) Que não apresentar a Escolaridade Obrigatória exigida para a função, observado item 8;
- b) Na inscrição, informar Aperfeiçoamento Profissional e/ou Tempo de Serviço que gere pontuação maior que a efetivamente comprovada, observado o item 9;
- c) Com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;
- d) Tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 05 (cinco) anos;
- e) Demitido ou exonerado do Serviço Público, por meio de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da Lei n.º 6174/70;
- f) Rescisão contratual, nos termos do artigo 15, da Lei Complementar n.º 108/2005 e demais situações previstas nos artigos 279 e 285, da Lei n.º 6174/70, precedido de Sindicância;
- g) 75 (setenta e cinco) anos completos, de acordo com a Lei complementar n.º 152, de 03/12/2015;
- h) Aposentado na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- i) Não apresentar a documentação exigida;
- j) Não comprovar a data de nascimento registrada no Sistema PSS.
- k) Tiver comprovada a ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexacta.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO PRAZO DE VALIDADE

14.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será homologado pela Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho - SEJUF.

14.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01(um) ano a partir da data da publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato ao Sistema de inscrição do Processo Seletivo.

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

15.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados no site www.justica.pr.gov.br e www.dioe.pr.gov.br e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

15.4. Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido nos termos do art. 17, inciso III, da Lei Complementar nº 108/2005, observada a ampla defesa e o contraditório.

15.5. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, pois serão confiadas ao órgão responsável que, após o término do processo, e decorridos 05 (cinco) anos, poderão ser incineradas, conforme estabelece o art. 66 do Decreto Estadual nº 7116/2013.

15.6. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que não se apresentar na unidade para a qual foi designado, na data de início da vigência do contrato.

15.7. As despesas decorrentes da participação do Processo Seletivo Simplificado, correrão às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamento para fins de comprovação de títulos, contratação e assunção da função.

15.8. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão especial da Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho, designada para este fim por Resolução Secretarial.

Curitiba, 12 de fevereiro de 2021.

Ney Leprevost
Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

ANEXO I - Edital nº 005/2021- SEJUF

Nº	Para a contratação e exercício da função o candidato deverá apresentar a seguinte documentação conforme Edital	FORMA DE APRESENTAÇÃO
8.1	Escolaridade obrigatória	Original e cópia
9.1	Aperfeiçoamento Profissional	Original e cópia
9.2	Tempo de Serviço	Original e cópia
11.2 a	Carteira de identidade	Original e cópia
11.2 b	Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.)	Original e cópia
11.2 c	Cartão do PIS/PASEP, ou CTPS contendo o nº do PIS	Original e cópia
11.2 d	Comprovante de endereço atual	Original e cópia
11.2 e	Atestado de Saúde (Anexo III)	Original
11.2 f	Os candidatos inscritos na vaga reservada para deficientes deverão também apresentar laudo médico, de acordo com as condições apresentadas no subitem 7.12.2 do presente Edital. (Anexo VI)	Original
11.2 g	Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação.	Original e cópia
11.2 h	Título de Eleitor.	Original e cópia
11.2 i	Certidão de Casamento e de Nascimento do(s) filho(s) (Dependentes).	Original e cópia
11.2 j	Certidão de Quitação Eleitoral, expedida nos últimos 30 (trinta) dias.	Original
11.2 k	Certidão negativa de Crimes Eleitorais, expedida nos últimos 30 (trinta) dias.	Original
11.2 l	Certidão criminal expedida pelo(s) ofício(s) distribuidor(es) da(s) comarca(s) na qual(ais) tenha residido/domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos, expedida nos últimos 30 (trinta) dias.	Original
11.2 m	Certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal, expedida nos últimos 30 (trinta) dias.	Original
11.2 n	Declaração de que não tenha sido demitido em consequência de aplicação de pena disciplinar do serviço público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, nos últimos 05 (cinco) anos, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento, (Anexo IV)	Original
11.2 o	Declaração, de que não é usuário de álcool ou substâncias entorpecentes	Original
11.2 p	Declaração de Acúmulo de Cargo	Original
11.2 q	Declaração de Bens ou cópia da declaração do imposto de renda, onde conste os bens declarados.	Original
11.2 r	Comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral –CQC – eSocial, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml , em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal n.º 8.373, de 2014 e Resoluções n.º 1, de 2015 e n.º 4, de 2015, do Comitê Gestor do eSocial (Federal);	Original
11.2 s	Ficha Cadastral	Original
11.2 t	Documentação legal comprovando os quesitos registrados na inscrição conforme item 8, bem como item 9 (em caso de aperfeiçoamento profissional e/ou tempo de serviço) do presente Edital, (original e cópia) ;	Original e cópia
11.2 u	Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil	Original e cópia
11.2 v	Comprovante de inscrição no Processo Seletivo Simplificado	Original

ANEXO II – Edital nº 005/2021 – SEJUF

PROCURAÇÃO

Eu, _____
(nome completo)

_____, _____, _____
(nacionalidade) (profissão) (estado civil)

Portador(a) da Identidade _____ - UF _____, CPF _____,

Residente no endereço _____

Nomeio e constituo meu/minha PROCURADOR(A) o(a) Sr.(a) _____

(nome completo)

_____, _____, _____
(nacionalidade) (profissão) (estado civil)

Portador(a) da Identidade _____ - UF _____, CPF _____,

residente no endereço _____,

com a finalidade de apresentar documentação do outorgante na Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho – SEJUF, por ocasião da Convocação para Contratação do Processo Seletivo Simplificado – PSS/PR, para função de _____, referente ao ano de _____, podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente.

_____, _____ de _____ de 20_____.
(local) (data)

Assinatura do Outorgante
(Firma reconhecida)

ANEXO III – Edital nº 005/2021 – SEJUF

Atestado de Saúde Ocupacional

Nome: _____		
RG	UF:	CPF:
Data de Nascimento: ____/____/____		Sexo: _____
Função Pretendida: _____		
PARECER MÉDICO EXAMINADOR		
Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico e encontra-se:		
() APTO para exercer a função de _____, gozando de plena saúde física mental.		
() INAPTO para exercer a função de _____.		
No caso de gestante, informar: A gestante encontra-se na _____ semana de gestação.		
Local: _____ Data: ____/____/20____		
_____ Médico Examinador Assinatura e Carimbo		
Para preenchimento do candidato na data de sua contratação		
Eu, _____, RG: _____		
Declaro que nesta data de início do meu contrato de trabalho pelo regime especial permaneço em plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual estou sendo contratado.		
Local e data: _____, _____ de _____ de _____.		
_____ Assinatura do candidato		

ANEXO IV – Edital nº 005/2021 – SEJUF

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____, abaixo assinado(a),
nacionalidade, _____ (estado civil), _____
portador(a) de RG: _____ SSP/ _____ e CPF: _____,
em atendimento ao item 11.2, alínea “n”, declaro para o fim específico de contratação pelo Processo
Seletivo Simplificado pela Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho – SEJUF, 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.

_____ - PR, _____ de _____ de 20_____.
(Município)

ASSINATURA: _____

RG: _____

ANEXO V – Edital nº 005/2021 – SEJUF

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA

Eu, _____, abaixo assinado(a),
nacionalidade, _____ nascido(a) em ____/____/____, no município de
____ UF____, filho(a) de _____ e
de _____, Estado Civil _____, residente
_____, município de
_____, RG n.º _____, UF____, expedida em
____/____/____, órgão expedidor _____, e de CPF n.º _____
CONVOCADO(A) pela lista de pessoa negra (preta ou parda) para comprovação de títulos pelos
Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho – SEJUF,
**declaro, sob as penas da lei que sou pessoa () preta () parda com características fenotípicas
negroides.** Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito (a) às sanções
prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

_____ - PR, _____ de _____ de 20____.
(Município)

Assinatura do Candidato

*Decreto-Lei n.º 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica.
Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele déia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração, falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:
Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

ANEXO VI – Edital nº 005/2021 – SEJUF

LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome: _____		
RG	UF:	CPF:
Data de Nascimento: ____/____/____		Sexo: _____
A - Função Pretendida: _____		
B – Tipo da Deficiência: _____		
C – Código CID : _____		
D – Limitações Funcionais: _____		
E – PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:		
De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:		
(<input type="checkbox"/>) COMPATÍVEL para exercer a função de _____		
(<input type="checkbox"/>) INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____		
Local: _____ Data: ____/____/20____		
_____ Médico Examinador Assinatura e Carimbo	_____ Assinatura do candidato	
Local e data: _____, _____ de _____ de _____.		

ANEXO VII – Edital nº 005/2021 – SEJUF

**TERMO DE DESISTÊNCIA DO CONTRATO EM REGIME ESPECIAL
E DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)**

Eu, _____, RG n.º _____,
abaixo assinado(a), renuncio, em caráter irrevogável, ao Processo Seletivo Simplificado – PSS
regulamentado pelo Edital n.º _____ - SEJUF.

Declaro estar ciente que, ao assinar a desistência do Processo Seletivo Simplificado não poderei
assumir a vaga ao qual fui convocado.

_____ - PR, _____ de _____ de 20_____.
(Município)

Assinatura do Candidato

ANEXO VIII – Edital nº 005/2021 – SEJUF

**PROCEDIMENTOS PARA ABERTURA DE PROTOCOLO DIGITAL – SOLITAÇÃO DE RECURSOS
(SUBITEM 10.3)**

Para efetuar a abertura de protocolos para os órgãos públicos do Estado do Paraná é necessário que cada cidadão tenha um cadastro junto à Central de Segurança do Estado do Paraná.

Acesse o site do Sistema eProtocolo (<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/>) e, na tela de login, informe o seu CPF e sua senha da Central de Segurança do Estado do Paraná.

Caso não possua cadastro junto a Central de Segurança, na tela de login do eProtocolo, clique no link “Ainda não sou cadastrado” para realizá-lo.

Na sequência deverão ser seguidos os procedimentos próprios da Central de Segurança.

Após efetuado o cadastro junto a Central de Segurança, realize seu login junto ao Sistema eProtocolo.

Ao realizar o login, siga os procedimentos abaixo para efetuar seu protocolo.

1. Na tela inicial, direcione o cursor do *mouse* no menu “Protocolo Geral”;
2. Clique na opção “Protocolar Solicitação”;
3. Informe a Cidade/Estado de sua residência;
4. No campo “Processo abrangido por prioridade?”, selecione como “Não”;
5. No campo “Sigiloso”, selecione como “Não”;
6. O campo “Justificativa Sigilo” não deverá ser preenchido;
7. Em “Assunto”, selecione a opção “Secretaria da Justiça, Família e Trabalho”;
8. No campo “Descreva aqui sua solicitação”, preencha com [Sugestão: Apresentar Recurso da Classificação Provisória, previsto no item 10.3.1, do Edital 001/2021 - SEJUF, para análise];
9. Na área de Interessados, preencha o CPF e o nome completo do candidato;
10. Clique em “Incluir Interessado”;
11. Na área de Arquivos, clique na opção “Escolher arquivos” e insira arquivo [Formulário de Recurso] em formato PDF, com no máximo 10Mb (dez megabytes);
12. Clique em “Concluir Solicitação” para finalizar o cadastro;