



Diário **OFICIAL** Executivo

Suplemento de Concursos Públicos do Estado

Ano CV

Edição Digital nº 10283 | 09 páginas
Curitiba, Quinta-Feira, 27 de Setembro de 2018

Secretarias de Estado

Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.....	02
Secretaria da Justiça, Trabalho e Direitos Humanos	02
Secretaria da Segurança Pública e Administração Penitenciária	09

Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Universidade Estadual do Norte do Paraná

Edital 123/2018-GR O Vice-Reitor da UENP, no exercício regular de seu cargo e prerrogativas legais de suas funções, considerando o contido no Edital 027/18-GR, de 23/02/18, de Resultado Final do Teste Seletivo e edital de retificação 038/18-GR de 08/03/18, para contratação de docente colaborador em regime CRES, publicado no DIOE Suplemento de Concursos 10137 de 27/02/18 e 10145 de 09/03/18. Considerando o Decreto Estadual 9026/18, de 16 de março de 2018, de autorização para contratação de docente temporário, Resolve: **Convocar** o candidato abaixo-relacionado, aprovado e classificado no Teste Seletivo para professor colaborador, realizado em conformidade com o Edital de Publicação 091/17-GR, de 17/11/17, e retificação 104/17 de 05/12/17-GR, publicados no DOE 10074, de 24/11/17 e 10082 de 06/12/17, respectivamente, para **comparecer até o dia 02/10/18**, para aceite da vaga e entrega de cópia da documentação especificada no site: www.uenp.edu.br/prorh acompanhada dos respectivos originais para efeitos de autenticação, no horário e local abaixo mencionados, conforme segue: Campus Cornélio Procopio Local: As margens da PR 160-Km0 - saída para Leopólis Div. de RH Horário: 9h às 12h e das 14h às 17h CCHE Área/subárea de conhecimento: CB39: Biologia / Biologia Geral T20 Insc. Nome RG 910091 **Vinicius M. Novais** 147681410-PR. Informar o candidato aprovado que o não comparecimento na data estipulada acarretará na desclassificação sendo convocado o próximo classificado da lista. Informar que no caso da não apresentação do título exigido nos termos do edital, o candidato será desclassificado. A íntegra do ato consta em: www.uenp.edu.br, link TS professor colaborador. Jacarezinho, 26/09/18.

101571/2018

Universidade Estadual de Ponta Grossa

EDITAL PRORH Nº 150/2018 - CONVOCAÇÃO

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

considerando o Processo Seletivo Simplificado - NUTEAD aberto e disciplinado pelo Edital PRORH nº 37/2018 de 23/03/2018, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná (DOE) nº 10156 de 26/03/2018; considerando a homologação do Resultado Final conforme Edital PRORH nº 72/2018 de 21/05/2018 publicado no DOE nº 10195 de 23/05/2018; considerando os termos do expediente autuado no Protocolo Geral da Universidade Estadual de Ponta Grossa, onde se consubstanciou no *Processo nº 13915/2018*;

Torna Público:

1. A convocação do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s em Processo Seletivo Simplificado para a Função de **APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, relacionado(a)s conforme **ANEXO I** deste Edital, para comparecer(em) impreterivelmente até o dia **26 de outubro de 2018** na Divisão de Provedimento da Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, sala 60, Bloco da Reitoria (Campus Uvaranas), sito à Avenida General Carlos Cavalcanti, nº 4748, no horário das **8h30min** às **11h30min** e das **13h30min** às **16h30min**, para o aceite de vaga, entrega da documentação contida no **ANEXO II, item 1, letra "c"**, entrega do Atestado de Saúde Ocupacional (**ANEXO II, item 3**), assinatura do contrato (**condicionada a análise da PRORH quanto a exigência da titulação mínima, conforme Edital de Abertura, sob pena de revogação do contrato**) e tirar foto para a

Identidade Funcional.

2. O não comparecimento do(a)s candidato(a)s até a data acima determinada (26/10/2018) importará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, no qual será(ão) considerado(a)s desistente(s).

3. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos.

Ponta Grossa, 26 de setembro de 2018.

Marcos Vinicius Fidelis

Pró-Reitor

ANEXO I – CANDIDATOS

Apoio Técnico Administrativo/Jose Wander de Paula/6º/Anelise Resnisek Diniz/7º;

Apoio Técnico Administrativo – Reserva de Vagas/Raphael Philip de Queiroz Rocha/1º.

ANEXO II – DOCUMENTOS E EXAMES

(Disponível no site www.uepg.br link Concursos e Testes Seletivos)

101635/2018

EDITAL PRORH Nº 151/2018 - CONVOCAÇÃO

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

considerando o Processo Seletivo Simplificado - PROFESSOR COLABORADOR aberto e disciplinado pelo Edital PRORH nº 06/2017 de 19/01/2017, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná (DOE) nº 9869 de 20/01/2017;

considerando a classificação dos candidatos aprovados conforme Edital PRORH nº 34/2017 de 08/03/2017 publicado no DOE nº 9901 de 09/03/2017; retificado pelo Edital PRORH nº 41/2017 de 15/03/2017 publicado no DOE nº 9907 de 17/03/2017;

considerando os termos do expediente autuado no Protocolo Geral da Universidade Estadual de Ponta Grossa, onde se consubstanciou no *Processo nº 14567/2018*;

Torna Público:

1. A convocação da candidata aprovada em Processo Seletivo Simplificado para **PROFESSOR COLABORADOR**, relacionada conforme **ANEXO I** deste Edital, para comparecer impreterivelmente até o dia **26 de outubro de 2018** na Divisão de Provedimento da Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, sala 60, Bloco da Reitoria (Campus Uvaranas), sito à Avenida General Carlos Cavalcanti, nº 4748, no horário das **8h30min** às **11h30min** e das **13h30min** às **16h30min**, para o aceite de vaga, entrega da documentação contida no **ANEXO II, item 1, letra "c"**, entrega do Atestado de Saúde Ocupacional (**ANEXO II, item 3**), assinatura do contrato (**condicionada a análise da Banca Examinadora quanto a exigência da titulação mínima, conforme Edital de Abertura, sob pena de revogação do contrato**) e tirar foto para a Identidade Funcional.

2. O não comparecimento da candidata até a data acima determinada (26/10/2018) importará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, no qual será considerada desistente.

3. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos.

Ponta Grossa, 26 de setembro de 2018.

Marcos Vinicius Fidelis

Pró-Reitor

ANEXO I – CANDIDATOS

Setor de Ciências Humanas, Letras e Artes/Departamento de Estudos da Linguagem/Teoria Literária e Literaturas de Língua Portuguesa – 20 horas/Ana Carolina Torquato Pinto da Silva/4º.

ANEXO II – DOCUMENTOS E EXAMES

(Disponível no site www.uepg.br link Concursos e Testes Seletivos)

101639/2018

Secretaria de Estado da Justiça, Trabalho e Direitos Humanos

EDITAL N.º 30/2018 - SEJU

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, bem como atendendo aos termos da Lei Complementar Estadual nº 108, de 18/05/2005, 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 15.195.766-8, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para a seleção de 71 (setenta e um) 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, mediante Contrato em Regime Especial - CRES, regulamentado pela Lei Complementar n.º 108/2005 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 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referentes a Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, conforme disposto neste Edital.

1.3 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.

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

1.5 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, www.dease.pr.gov.br e www.dioe.pr.gov.br.

1.6 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, Trabalho e Direitos Humanos, 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.

1.7 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.

1.8 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 - DOE/PR, Suplementos de Concursos Públicos, dirigida à Secretaria de Estado da Justiça, Trabalho e Direitos Humanos - SEJU - Rua Marechal Floriano Peixoto, n.º 1251 - Casa Rosada - CEP 80.230-110 - Curitiba-PR. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada e protocolada até 17:00 horas da data final do prazo.

2. CRONOGRAMA

Este Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes fases:

QUADRO 1	
Inscrições	Das 9h do dia 02/10/2018 até as 17h de 11/10/2018
Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição
Impressão de Comprovante de Inscrição	A partir de 12/10/2018
Publicação da Classificação Provisória	15/10/2018 nos sites da SEJU, DEASE e DOE
Recursos	16/10/2018 e 17/10/2018
Classificação Final	Após análise conclusiva dos recursos, publicação no site da SEJU, DEASE e no DOE
Comprovação de Títulos/Contratação	Convocação via Edital, a ser publicada no site da SEJU, DEASE e no DOE

3. DAS FUNÇÕES - 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\$ 3.657,27 (três mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos). Gratificação: R\$ 1.955,67 (um mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e sete 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\$ 3.657,27 (três mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos). Gratificação: R\$ 1.426,80 (um mil, quatrocentos e vinte e seis reais e oitenta 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\$ 1.523,85 (um mil, quinhentos e vinte e três reais e cinco centavos). Gratificação: R\$ 1.576,51 (um mil, quinhentos e setenta e seis reais e cinquenta e um 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 biosegurança; 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. Executa 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.

- Ou seja, todos os deveres estabelecidos no art. 279 da Lei Estadual n.º 6174/1970.

6. DAS VAGAS POR FUNÇÃO E LOCALIDADE

QUADRO 5																		
LOCALIDADE	Técnico em Enfermagem			Enfermeiro			Médico			Odontólogo			Psicólogo			Terapeuta Ocupacional		
	GERAL	AFRO	DEF	GERAL	AFRO	DEF	GERAL	AFRO	DEF	GERAL	AFRO	DEF	GERAL	AFRO	DEF	GERAL	AFRO	DEF
Campo Mourão	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0
Cascavel	3	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Curitiba e Região Metropolitana	4	1	0	3	0	0	3	0	0	1	0	0	8	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	4	0	0	0	0	0
Londrina	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	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	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0
Pato Branco	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0
Toledo	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	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	20	1	1	7	0	0

7.5 No ato da inscrição o candidato deverá optar por se inscrever em 01 (uma) única 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.

7.6 Para o cadastro poderá ser utilizado o número da Carteira de Identidade Civil (Registro Geral – RG) de qualquer Unidade da Federação – UF. Se utilizado 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 12 de outubro de 2018 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 afrodescendentes o percentual de 10% (dez por cento) das vagas, conforme Quadro 5 deste Edital.

7.12.1 Considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, conforme o disposto no artigo 4.º, da Lei Estadual n.º 14.274/2003.

7.12.2 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.

7.12.3 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 2.º da Lei n.º 14.274/2003.

7.12.4 Detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 7.12.1, 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 n.º 18.419/2015 e n.º 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, 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 de 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.

Parágrafo Único – 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 <i>Stricto Sensu</i> , 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 <i>Lato Sensu</i> , 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	Certificado de curso com ementa e carga horária mínima de 40 horas de duração, concluídos até a data da	12 pontos por curso	48

mínimo 40 horas por curso. Congressos, Seminários, Simpósios ou Jornadas na área específica da função de inscrição com no mínimo de 16 horas de duração por curso.	publicação do presente Edital. 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 a 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
Experiência profissional comprovada na área de atuação correspondente a função pretendida, em socioeducação	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

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.

Parágrafo único: 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 15 de outubro de 2018 será publicada a Classificação Provisória nos sites www.justica.pr.gov.br, www.dease.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 Artigo 27, Parágrafo único, do Estatuto do Idoso - Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.

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 Artigo 27, Parágrafo único, do Estatuto do Idoso - Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.

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 Serão aceitos Recursos com questionamentos sobre a Classificação Provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos subitens abaixo.

10.3.2 Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados no formulário próprio, que será anexado ao Edital de Classificação Provisória.

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

10.3.4 O Recurso deverá ser protocolado pelo candidato junto a Secretaria Estado da Justiça, Trabalho e Direitos Humanos - SEJU – Rua Marechal Floriano Peixoto, n.º 1251 – Casa Rosada – CEP 80.230-110 – Curitiba-PR, nos dias 16 e 17 de outubro de 2018, das 09h às 12h e das 13h às 17h, impreterivelmente.

10.3.5 Não serão analisados os recursos que não atendam ao subitem 10.3 ou relativos a erros do candidato no preenchimento da inscrição.

10.3.6 Os Recursos serão analisados por uma comissão constituída especificamente para este fim, a qual emitirá parecer conclusivo. A lista dos recursos deferidos e indeferidos será publicada nos sites www.justica.pr.gov.br e www.dease.pr.gov.br.

10.4 Da Classificação Final

10.4.1 Após a análise conclusiva dos Recursos, a Classificação Final será publicada nos sites www.justica.pr.gov.br, www.dease.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) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

c) No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/72;

d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e, no máximo, 74 anos, no momento da convocação para comprovação de títulos.

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;

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:

- 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, expedido nos últimos 30 dias.
- 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.
- 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 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;
- j) 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;
- k) Certidão negativa emitida por cartórios distribuidor, criminais do Fórum da(s) cidade(s) na(s) qual(ais) o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos, expedida nos últimos 30 (trinta) dias, devendo ser apresentado documento original;
- l) Certidão negativa emitida pela Vara de Execuções Penais, da(s) cidade(s) na(s) qual(ais) o candidato 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 com firma reconhecida em cartório, 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;
- 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 artigo 37, inciso XVI. A declaração será disponibilizada quando da convocação por meio do site www.justica.pr.gov.br e www.dease.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 e www.dease.pr.gov.br;
- r) Ficha Cadastral que será disponibilizada quando da convocação por meio do site www.justica.pr.gov.br e www.dease.pr.gov.br;
- s) 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;
- t) Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil, contendo o número da Agência e Conta.
- u) 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 SEJU www.justica.pr.gov.br, no site do DEASE www.dease.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.

Parágrafo único: 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.

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, Trabalho e Direitos Humanos - SEJU.

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, Trabalho e Direitos Humanos 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, www.dease.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 artigo 17, inciso III, da Lei Complementar n.º 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 artigo 66, do Decreto Estadual n.º 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, Trabalho e Direitos Humanos, designada para este fim por Resolução Secretarial.

Curitiba, 25 de setembro de 2018.

Elias Gandour Thomé,
Secretário de Estado da Justiça, Trabalho e Direitos Humanos.

101169/2018

Secretaria da Segurança Pública e Administração Penitenciária

Polícia Militar do Paraná

ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE PESSOAL
CENTRO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

EDITAL n.º 2.895/2018 - CRS

PRECLUSÃO DE PRAZO RECURSAL
(Em cumprimento à ordem judicial)

O RESPONDENTE PELA CHEFIA DO CRS, no uso de suas atribuições regulamentares, com fulcro no art. 1º da Portaria n.º 1.301/DP-CRS, de 29 de agosto de 2016, considerando o Edital n.º 061/2009 (regulador do concurso), em cumprimento à ordem judicial constante nos autos n.º 0001971-45.2017.8.16.0182 do 4º Juizado Especial da Fazenda Pública de Curitiba, resolve:

Informar que a candidata condicional ao cargo de Soldado 2ª classe Bombeiro Militar **LUANA MILCZAREK, RG 9.347.885-1/PR** não protocolou recurso administrativo contra o resultado do Exame de Capacidade Física conforme previsto no item 3 do Edital n.º 2.894/2018, permanecendo assim, desclassificada no concurso.

Curitiba, 26 de setembro de 2018.

(Assinado no original)
Cap. QOPM Fábio José de Souza,
Resp. pela Chefia do CRS.

101411/2018

ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE PESSOAL
CENTRO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

EDITAL n.º 2.896/2018 - CRS

**HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA PESQUISA SOCIAL E
DOCUMENTAL**
(Em cumprimento à ordem judicial)

O respondente pela Chefia do CRS, no uso de suas atribuições regulamentares, com fulcro no art. 1º da Portaria n.º 1.301/DP-CRS, de 29 de agosto de 2016 e no item 15 do Edital n.º 061/2009 (Edital regulador do concurso), em cumprimento à ordem judicial nos autos n.º 1084-86.2012.8.16.0004 da 2ª Vara da Fazenda Pública de Curitiba, considerando o Edital n.º 2.860/2018 e o Ofício n.º 022/SC3 expedido pelo Presidente da Subcomissão de Pesquisa Social e Documental, resolve:

Homologar o resultado da Pesquisa Social e Documental a que foi submetida a candidata ao cargo de Soldado 2ª classe Policial Militar, Jessica Grazielle Messa, RG 9.133.387-2/PR, sendo considerada indicada na referida fase.

Curitiba, 26 de setembro de 2018.

(Assinado no original)
Cap. QOPM Fábio José de Souza,
Resp. pela Chefia do CRS.

101434/2018



Central de Atendimento ao Cliente - CAC

A Central de Atendimento ao Cliente - CAC, foi criada visando o atendimento a todos os usuários do Sistema de Publicações Oficiais (ImprensaNet), seja ele vinculado ao governo estadual, prefeitura ou usuário particular.

Dúvidas quanto ao procedimento de envio e consulta de matérias, pagamentos e cópias autenticadas, podem ser sanadas de forma rápida e clara.

41 3200.5002

Atendimento de segunda a sexta das
7h às 19h.

www.imprensaoficial.pr.gov.br

