



ESTADO DO PARANÁ

## ***Prefeitura Municipal de Guaraci***

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR  
Fone: (43)3260-1133 | (43)3260-1321 | [www.guaraci.pr.gov.br](http://www.guaraci.pr.gov.br)

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE FONOAUDIÓLOGO, FARMACÊUTICO, MOTORISTA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATUAR JUNTO ÀS SECRETARIAS DO GOVERNO MUNICIPAL DE GUARACI, PARANÁ, POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

#### **EDITAL 009/2025**

A Prefeitura Municipal de Guaraci, Estado do Paraná, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de Fonoaudiólogo, Farmacêutico, Auxiliar Administrativo, Motorista e Auxiliar de Serviços Gerais, por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, **pelo prazo de até 365 dias**, para atuar junto às Secretarias Municipais de Saúde, Administração e Educação do Governo Municipal, com fundamento no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, bem como os artigos 260 e seguintes da Lei Municipal nº 892/2001 regulamentado pela nº 1449 de 24/05/2017:

#### **CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO**

O presente Processo Seletivo Simplificado visa a contratação de Farmacêutico e Motorista para atuar junto a Secretaria Municipal de Saúde, Fonoaudiólogo e Auxiliar de Serviços Gerais para atuar junto a Secretaria Municipal de Educação e Auxiliar Administrativo para atuar junto a Secretaria Municipal de Administração, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme especificação detalhada neste edital quanto ao número de vagas, remuneração e cargo.

#### **CLÁUSULA 2ª – DAS CONDIÇÕES**

O candidato deverá satisfazer as condições de formação escolar, qualificação, habilitação profissional e condições físicas e psíquicas para atuar na função, especificado na legislação que trata o assunto, bem como estar habilitado para exercer a função.

#### **CLÁUSULA 3ª – DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES**

##### **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Remuneração: R\$ 1.430,26

Nº vagas: 02

Carga horária: 40 horas semanais.

##### **REQUISITOS:**

a) Ensino Fundamental Completo.

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Auxiliar o preparo das refeições, utilizando ingredientes e alimentos, observando as condições de higiene, quantidades e aproveitamento. Servir as refeições em horários preestabelecidos ou quando solicitado. Zelar pelas condições de manipulação, conservação e distribuição dos alimentos. Promover a limpeza dos instrumentos e equipamentos de cozinha, zelando pela conservação dos mesmos. Promover a realização de refeições, observando cardápio e de acordo com as peculiaridades dos consumidores e disponibilidades existentes. Controlar a quantidade de alimentos consumidos, solicitando reposição, em formulário próprio e em período pré-determinado. Observar a qualidade dos alimentos, verificando prazos de validade e tempo de duração, solicitando a devolução, quando não estiverem de acordo com as especificações e normas exigentes. Efetuar a limpeza dos próprios municipais, varrendo, tirando o pó, encerrando, lavando vidraças, utensílios e instalações e coletando o lixo dos



**ESTADO DO PARANÁ**

## ***Prefeitura Municipal de Guaraci***

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR  
Fone: (43)3260-1133 | (43)3260-1321 | [www.guaraci.pr.gov.br](http://www.guaraci.pr.gov.br)

vários setores da Prefeitura. Providenciar o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas. Preparar e servir chá, café, sucos, lanches, etc. Executar outras atividades correlatas

### **CARGO: MOTORISTA**

Remuneração: R\$ 2.446,24

Nº vagas: 01

Carga horária: 40 horas semanais.

#### **REQUISITOS:**

- Alfabetizado;
- Mínimo de 01 (um) ano de experiência comprovada;
- Carteira Nacional de Habilitação “D” ou “E”

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Dirigir veículos, transportando pessoas e/ou materiais, observando as normas do Código Nacional de Trânsito. Realizar o registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria os horários, quilometragem e itinerário percorrido, para fins de controle. Verificar as condições de uso do veículo, com relação a combustível, água, bateria, pneus e outros, solicitando as medidas necessárias, para o seu perfeito funcionamento. Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo. Realizar, eventualmente, viagens a serviço da Prefeitura. Elaborar periodicamente mapas, demonstrando a utilização do veículo, especificando em formulário próprio a quilometragem efetuada, usuários, percursos e outros dados. Executar outras atividades correlatas.

### **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Remuneração: R\$ 1.655,71

Nº vagas: 01

Carga horária: 40 horas semanais.

#### **REQUISITOS:**

- Ensino Médio Completo.
- Conhecimento em informática.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Executar atividades de rotina nos vários órgãos da Prefeitura como atender telefone, atender ao público e realizar tarefas administrativas. Digitar documentos, bem como preencher com clareza relatórios e boletins. Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações. Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades e encaminhando aos setores competentes. Receber, controlar e enviar correspondências, mercadorias e outros, através de malotes, protocolos, providenciando os registros necessários. Organizar ou atualizar arquivos e fichários. Operar equipamentos e sistemas informatizados diversos. Executar outras atividades correlatas.

### **CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

Remuneração: R\$ 2.471,80

Nº vagas: 01

Carga horária: 20 horas semanais.

#### **REQUISITOS:**

- Graduação em Fonoaudiologia;
- Registro no conselho de classe;

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento, ou terapêutico. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica,



ESTADO DO PARANÁ

## ***Prefeitura Municipal de Guaraci***

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR  
Fone: (43)3260-1133 | (43)3260-1321 | [www.guaraci.pr.gov.br](http://www.guaraci.pr.gov.br)

elaborando relatórios para complementar o diagnóstico. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização de pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente. Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas e expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento. Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portaria e outros. Executar outras atividades correlatas.

### **CARGO: FARMACÊUTICO**

Remuneração: R\$ 2.471,80

Nº vagas: 01

Carga horária: 20 horas semanais.

### **REQUISITOS:**

- a) Graduação em Farmácia;
- b) Registro no Conselho de Classe.

### **ATRIBUIÇÕES:**

Proceder à manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; Controlar a requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias primas, a preparação e esterilização de vidros e utensílios de uso das farmácias; - Organizar e atualizar o fichário de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo o registro permanente do estoque de drogas; Proceder à fiscalização de farmácias, drogarias, depósitos de drogas, laboratórios e herbanários; Participar dos exames de controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde pública; Orientar e executar análises químico-bromatológicas, químico-toxicológicas. Orientar e executar as análises reclamadas pela clínica médica, em laboratórios de análises clínicas; Participar do controle de pesquisas farmacológicas e clínicas sobre as substâncias ou associações de substâncias, quando interessem à saúde humana; Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição médica; Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação; Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional; Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada; Instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário; Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento; Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos; Definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; Selecionar e/ou qualificar fornecedores; Opinar na aquisição de fármacos; Estabelecer e programar procedimentos de produção e manipulação; Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos verificando qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais; Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade; Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos; Administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade; Coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos; Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos; Planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica; Elaborar e coordenar ações de fármaco-vigilância; Participar de ações de vigilância epidemiológica; Fiscalizar estabelecimentos, produtos e serviços; Instituir normas de fiscalização e orientar quanto ao cumprimento da legislação atinente à matéria; Inspeccionar estabelecimentos, produtos e serviços, emitindo parecer em processos de alvará de funcionamento; Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade; Responder tecnicamente pelo



ESTADO DO PARANÁ

## **Prefeitura Municipal de Guaraci**

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR  
Fone: (43)3260-1133 | (43)3260-1321 | [www.guaraci.pr.gov.br](http://www.guaraci.pr.gov.br)

serviço prestado na Unidade, nos termos da Resolução 236/1992; Desempenhar outras atividades correlatas.

### **CLÁUSULA 4ª - DAS PROIBIÇÕES**

Não poderão ser contratados menores de dezoito anos, pessoas com os direitos políticos suspensos, pessoas que não estiverem em dia com o Serviço Militar ou que estiverem impedidas de contratar com o Poder Público, pela legislação aplicável.

### **CLÁUSULA 5ª - DAS INSCRIÇÕES**

Das disposições para efetuar as inscrições:

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**1** - As inscrições poderão ser por e-mail, no período das **00h00m do dia 31 de janeiro até as 23h59m do dia 12 de fevereiro de 2025**, através do e-mail: [rh.guaraci@hotmail.com](mailto:rh.guaraci@hotmail.com) .

1.1. O candidato deverá encaminhar em anexo, no ato da inscrição, o *curriculum vitae* juntamente com os documentos pessoais RG e CPF, como também os certificados e documentos que comprovem as especialidades constantes no *curriculum vitae* digitalizados de forma **legível em formato PDF em um único arquivo**.

1.2. No corpo do email deverá conter o nome do candidato, telefone para contato e o cargo para o qual deseja concorrer.

**2** – As inscrições presenciais ocorrerão no horário das **08h00m às 11h30m e das 13h00m as 16h00m do dia 31 de janeiro a 12 de fevereiro de 2025** no seguinte endereço: Rua Prefeito João de Giuli, 180 – centro - Guaraci/PR.

2.1. O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição, o *curriculum vitae* juntamente com os documentos pessoais, RG e CPF e **cópias**, como também os certificados e documentos que comprovem as especialidades constantes no *curriculum vitae*, **em cópias**, acondicionadas em envelope.

**3** - A conferência dos dados da ficha de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**4** - O candidato será responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição.

**5** - O Edital para o Processo Seletivo Simplificado estará disponível aos interessados no local de inscrição, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Guaraci e no endereço eletrônico [www.guaraci.pr.gov.br](http://www.guaraci.pr.gov.br)

**6** - O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

### **CLÁUSULA 6ª - DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Não será cobrada taxa de inscrição.

### **CLÁUSULA 7ª – DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo será composta por três servidores efetivos, nomeados através de Portaria emitida pelo Sr. Prefeito Municipal.



ESTADO DO PARANÁ

## Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR  
Fone: (43)3260-1133 | (43)3260-1321 | [www.guaraci.pr.gov.br](http://www.guaraci.pr.gov.br)

### CLÁUSULA 8ª - DA ANÁLISE DE CURRÍCULOS

1 - O Processo Seletivo será realizado através da análise de currículo do candidato, conforme as regras deste edital.

2 - Ficará a cargo da Comissão de Coordenação do Processo Seletivo a análise dos currículos, observada a exigência mínima quanto à formação escolar, qualificação e habilitação profissional.

3 - Será considerado inapto o candidato que não obtiver currículo adequado à função escolhida pelo mesmo.

4 – São os seguintes dos critérios de avaliação curricular:

4.1 FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA O EMPREGO DE <b>FONOAUDIÓLOGO e FARMACÊUTICO:</b>	PONTUAÇÃO
4.1.1 Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Especialização na área de atuação (com carga horária mínima de 360 horas)	2,0 por curso (máximo 4,0 pontos)
4.1.2 Cursos de aperfeiçoamento na área para a qual está concorrendo, com carga horária mínima de 15 horas. Certificados emitidos a partir de 01/01/2020.	0,01 por hora de curso
4.1.3 Tempo de serviço prestado no emprego para o qual está concorrendo, com o devido registro em CTPS ou declaração firmada de órgão público (fração igual ou superior a 06 meses do somatório total do tempo serão convertidos em ano completo)	0,5 por ano de trabalho (máximo 5,0 pontos)
4.2 FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA O EMPREGO DE <b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e MOTORISTA :</b>	PONTUAÇÃO
4.2.1 Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Graduação	2,0 pontos
4.2.2 Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Especialização (com carga horária mínima de 360 horas)	2,0 por curso (máximo 4,0 pontos)
4.2.3 Cursos de aperfeiçoamento na área para a qual está concorrendo, com carga horária mínima de 15 horas. Certificados emitidos a partir de 01/01/2020.	0,01 por hora de curso
4.2.4 Tempo de serviço prestado no emprego para o qual está concorrendo, com o devido registro em CTPS ou declaração firmada de órgão público (fração igual ou superior a 06 meses do somatório total do tempo serão convertidos em ano completo)	0,5 por ano de trabalho (máximo 5,0 pontos)
4.3 FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA O EMPREGO DE <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO:</b>	PONTUAÇÃO
4.3.1 Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Graduação	2,0 pontos
4.3.2 Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Especialização (com carga horária mínima de 360 horas)	2,0 por curso (máximo 4,0 pontos)
4.3.3 Cursos de aperfeiçoamento na área para a qual está concorrendo, com carga horária mínima de 15 horas.	0,01 por hora de curso





**ESTADO DO PARANÁ**

## ***Prefeitura Municipal de Guaraci***

Rua Pref. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR  
Fone: (43)3260-1133 | (43)3260-1321 | [www.guaraci.pr.gov.br](http://www.guaraci.pr.gov.br)

Certificados emitidos a partir de 01/01/2020.	
4.3.4 Cursos de aperfeiçoamento em sistemas de informática, com carga horária mínima de 20 horas. Certificados emitidos a partir de 01/01/2020.	0,01 por hora de curso (máximo 2,0 pontos)
4.3.5 Tempo de serviço prestado no emprego para o qual está concorrendo, com o devido registro em CTPS ou declaração firmada de órgão público (fração igual ou superior a 06 meses do somatório total do tempo serão convertidos em ano completo)	0,5 por ano de trabalho (máximo 5,0 pontos)

### **CLÁUSULA 9ª - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

**1** – A nota final dos candidatos habilitados para as vagas ofertadas será igual ao total de pontos obtidos na análise de currículo.

**2** - Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, sucessivamente, o candidato que:

- a)** tiver maior idade de acordo com o estatuto do idoso;
- b)** tiver maior escolaridade;
- c)** tiver maior idade.

**3** - Será desclassificado o candidato que não tiver disponibilidade de horário de acordo com as necessidades da Secretaria solicitante.

### **CLÁUSULA 10ª - DA CONVOCAÇÃO**

**1** – A convocação do candidato dar-se-á por meio de publicações dos atos e editais a ele pertinentes;

**2** - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito;

**2.1.** É de responsabilidade do candidato fornecer e manter atualizado número de telefone e e-mail para comunicação.

**3** - Não será deferido pedido de adiamento da convocação, seja por qual pretexto for, sendo então, o convocado considerado ausente.

### **CLÁUSULA 11ª - DO CONTRATO**

**1** - O contrato firmado com a Administração Municipal tem modalidade de Contrato Administrativo, a título temporário nos termos da legislação municipal, sem direito a anotação em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) e depósito de FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);

**2** - As contratações serão efetuadas conforme a necessidade das Secretarias Municipais.

**3** - O contrato padrão atenderá as exigências legais, ficando os candidatos cientes de que as aprovações neste processo seletivo não criam direito a admissão, e esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação.

**4** - O contrato padrão conterá cláusulas estipulando:

- a)** prazo por período previamente determinado e expressamente fixado;
- b)** remuneração e carga horária.



**ESTADO DO PARANÁ**

## ***Prefeitura Municipal de Guaraci***

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR  
Fone: (43)3260-1133 | (43)3260-1321 | [www.guaraci.pr.gov.br](http://www.guaraci.pr.gov.br)

### **CLÁUSULA 12ª - DA EXTINÇÃO E DA RESCISÃO**

**1** - O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização:

- a)** pela iniciativa do contratado;
- b)** pela iniciativa do contratante, justificando o interesse público;
- c)** ao término do prazo contratual;
- d)** quando o contratado descumprir cláusula contratual;
- e)** por insuficiência de desempenho comprovada por chefe imediato.
- f)** caso venha a ocorrer a perda de qualquer requisito durante a execução do contrato

**2** - São justas causas de rescisão do contrato, pelo contratado, quando:

- a)** correr perigo manifesto de dano físico, moral ou mal considerável;
- b)** for designado para exercer funções públicas, ou desempenhar obrigações incompatíveis com as fixadas no contrato;
- c)** o contratante não cumprir as obrigações do contrato;
- d)** ser-lhe exigido serviço superior às suas forças, defesos por lei, contrários aos bons costumes, ou alheios ao contrato.

**3** - São justas causas de rescisão do contrato, pelo contratante, quando o contratado:

- a)** ausentar ou demitir-se, sem justa causa, antes de preenchido o tempo ou concluído o objeto do contrato;
- b)** descumprir cláusula do contrato;
- c)** ter conduta ilícita ou tipificada como ato de improbidade administrativa;
- d)** ter conduta incompatível para com a Administração Pública;
- e)** não exercer a função ou cargo que se inscreveu no processo simplificado, ou exercer de forma desordenada e irresponsável, prejudicando os andamentos dos serviços e atendimentos.

**4** - A rescisão dá ao contratado o direito à remuneração vencida, mas responderá pelas eventuais perdas e danos a que deu causa.

### **CLÁUSULA 13ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1** - O contratado está sujeito aos mesmos deveres e proibições, inclusive no tocante à acumulação de cargos e funções públicas e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, no que couber, desde que não expressamente proibido em lei.

**2** - O regime de previdência incidente sobre o contrato aplicar-se-á as disposições da Lei nº. 8.212 (Custeio da Previdência Social) e Lei nº. 8.213 (Benefícios da Previdência Social) de 24 de julho de 1991 e normas suplementares.

**3** - O não comparecimento no dia e hora fixado para assinatura do contrato implicará em deserção.

**4** - Em qualquer hipótese de preclusão ou deserção do direito retornam à Administração o direito de convocar outro candidato, observada a ordem de classificação.

**5** - As disposições deste Edital serão consideradas cláusulas integrantes do contrato ainda que neles não estejam expressamente declaradas.



**ESTADO DO PARANÁ**

## ***Prefeitura Municipal de Guaraci***

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR  
Fone: (43)3260-1133 | (43)3260-1321 | [www.guaraci.pr.gov.br](http://www.guaraci.pr.gov.br)

**6** - A impugnação, o recurso e as contrarrazões, de ato decorrente do Processo Seletivo Simplificado serão interpostos à Comissão de Coordenação do Processo Seletivo que poderá rever a decisão. Se mantida, será julgada em última instância administrativa pelo Prefeito Municipal.

**6.1** - Em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, da convocação e contratação é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.

**6.2** - Todos os prazos legais serão preclusivos e cumpridos em dois dias úteis, contados da publicação do ato, se outro prazo nele não dispuser.

**7** - O presente Edital, o ato do Processo Seletivo Simplificado, o Cadastro de Recrutamento de Pessoal e todo ato deles decorrentes, será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

**7.1** - A critério da Administração Municipal, o ato será publicado de forma resumida, dele devendo constar a transcrição do número de ordem sequencial, data, ementa e demais elementos necessários à sua identificação, permitindo a compreensão da matéria tratada.

**8** – O prazo de vigência do presente Edital será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias a contar a data de sua homologação final, podendo ser prorrogado.

**9** - A íntegra do Edital será disponibilizada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal e endereço eletrônico [www.guaraci.pr.gov.br](http://www.guaraci.pr.gov.br).

### **CLÁUSULA 14ª - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**1** - Todos os atos referentes ao presente processo seletivo serão publicados pela Prefeitura Municipal, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais a ele pertinentes.

**2** - Os candidatos aprovados serão convocados na ordem de classificação.

**3** - O candidato convocado deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos, em fotocópia:

- a)** Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
- b)** Título de Eleitor e comprovante de que está em dia com as obrigações eleitorais;
- c)** CPF e Carteira de Identidade;
- d)** Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- e)** Cartão de inscrição do PIS, PASEP ou NIT;
- f)** Diploma Registrado e Histórico Escolar ou certificado de conclusão de curso, equivalente à função pretendida;
- g)** 01 foto 3x4 recente;
- h)** comprovante de residência;
- i)** Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- j)** Registro e certidão de regularidade do conselho de classe, quando couber;
- k)** Qualificação cadastral no e-social na página:  
<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml?jsessionid=kQndnh2VptcR3nzMCfNnWqJGp128SysvySpLsBvG7QpGqphXq0fb!1900496726>
- l)** Exame médico de aptidão física e psíquica para atuação na função.





**ESTADO DO PARANÁ**

## ***Prefeitura Municipal de Guaraci***

Rua Pref. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR  
Fone: (43)3260-1133 | (43)3260-1321 | [www.guaraci.pr.gov.br](http://www.guaraci.pr.gov.br)

- 4** – Tendo em vista que a lei determina registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional do cargo quando objeto do teste seletivo, os candidatos deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.
- 5** - O candidato convocado, que por qualquer motivo não apresentar no prazo estipulado, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação, ficando a Administração Municipal autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados.
- 6** - Em qualquer época, apuradas inexatidão e irregularidade na documentação apresentada pelo candidato, tornará sem efeito o ato de sua contratação.
- 7** - O candidato deverá manter junto ao setor responsável da Prefeitura Municipal o seu endereço atualizado, durante o prazo de validade do processo simplificado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo quaisquer reclamações, caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
- 8** - Todas as informações a respeito deste Processo Seletivo Simplificado serão fornecidas pela Prefeitura Municipal, através da Comissão do Processo Seletivo ou serão afixadas no quadro de publicação de atos da Prefeitura Municipal, bem como no endereço eletrônico [www.guaraci.pr.gov.br](http://www.guaraci.pr.gov.br).
- 9** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.
- 10** - Em todas as fases do processo seletivo é assegurado o amplo direito de defesa, assegurado o contraditório e o devido processo legal.
- 11** - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado.

Prefeitura Municipal de Guaraci, 30 de janeiro de 2025.

MARCOS ANTONIO DE SOUZA  
Prefeito Municipal