

EDITAL Nº 1/2023-RH
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

Considerando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Considerando a urgência e a necessidade de suprir à FAFIMAN com o emprego no quadro de Técnico-Administrativo em caráter excepcional e temporário, na forma do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

Considerando que a urgência se justifica pela necessidade de manter a regularidade da prestação dos serviços de auxiliar de tesouraria para atendimento da demanda administrativa, na FAFIMAN.

Considerando que por se tratar de serviço público essencial, a FAFIMAN não pode deixar de cumprir seus compromissos com a comunidade.

Considerando as exonerações, a pedido, de funcionário do Setor Financeiro da FAFIMAN.

O **Diretor da FUNDAÇÃO FACULDADE DE FILOSOFIA CIÊNCIAS E LETRAS DE MANDAGUARI – FAFIMAN**, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei nº 3.815, de 07 de dezembro de 2022, do município de Mandaguari-Pr.,

RESOLVE

tornar público o presente Edital que estabelece instruções destinadas à realização de **Processo Seletivo Simplificado – PSS**, visando as contratações temporárias e formação de cadastro reserva para o emprego de **Auxiliar de Tesouraria**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de excepcional interesse público, de que trata este Edital é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atender ao suprimento temporário de auxiliar de tesouraria para atuar no *Campus* da FAFIMAN, suprimindo as vagas existentes no Setor Financeiro.

1.1.1 As vagas disponibilizadas neste Edital possuem caráter transitório, oriundas da falta de servidores decorrente de aposentadoria, demissão, exoneração, falecimento, afastamento para capacitação e licenças legalmente concedidas, bem como de demanda eventual que impossibilite contratação efetiva.

1.1.2 As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento com servidores efetivos, adotadas pela FAFIMAN.

1.1.3 A contratação será por prazo determinado e terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com as necessidades da FAFIMAN.

1.1.3.1 A contratação não poderá exceder o período de 2 (dois) anos.

1.1.4 Os contratados para atuarem como auxiliar de tesouraria, trabalhará sob a modalidade mensalista, ou seja, cumprirá uma jornada de 44 horas semanais.

1.2 Os candidatos selecionados nos termos deste Edital serão contratados temporariamente conforme regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – Decreto-Lei nº 5.452/1943 e legislação correlata.

1.2.1 Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.

1.3 O presente PSS consistirá na avaliação e pontuação dos documentos apresentados pelos candidatos referente à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e experiência profissional de caráter classificatório, e, entrevista com caráter classificatório e eliminatório, conforme disposto nos anexos deste Edital.

1.4 Antes de se inscrever neste PSS, o candidato deverá observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.4.1 A realização da inscrição pelo candidato implicará o conhecimento das instruções e na aceitação das condições do PSS estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

1.5 A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas

expectativa de convocação e contratação.

1.5.1 Fica reservado à FAFIMAN o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS por meio do endereço eletrônico <https://www.fafiman.br/novosite/concursosemandamento/>.

1.6.1 Todos os atos pertinentes ao presente PSS serão publicados no Diário Oficial do município de Mandaguari, <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> (Associação dos Municípios do Paraná).

1.7 Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de (5) cinco dias úteis a contar do dia imediato à data de sua publicação, dirigida ao Diretor da FAFIMAN.

1.7.1 A impugnação deverá ser elaborada, devidamente fundamentada, e encaminhada para o e-mail pss@fafiman.br, dentro do prazo.

1.7.2 Não serão aceitos pedidos de impugnação deste Edital que não sejam apresentados no Formulário Padrão, **Anexo III** deste Edital.

1.7.3 A inscrição no PSS será integralmente por meio eletrônico e implica o conhecimento das presentes normas por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação de suas condições, tais como aqui se acham estabelecidas.

1.7.4 O prazo para impugnação deste Edital encerrar-se-á às **8h do dia 02/03/2023**.

1.8 O telefone para contatos e esclarecimentos é o (44) 3233-1356, das 13h às 17h, no Setor de Recursos Humanos.

2. DADIVULGAÇÃO

2.1 A divulgação oficial deste PSS dar-se-á através da publicação no Diário Oficial do Município de Mandaguari, AMP – Associação dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

2.2 Acessível através do site da FAFIMAN, no endereço eletrônico www.fafiman.br, no link Diário Oficial.

2.3 Acessível, ainda, por meio do endereço eletrônico <https://www.fafiman.br/novosite/concursosemandamento/>.

3. DO CRONOGRAMA

3.1 As fases dos procedimentos relativos à execução deste PSS, constam descritas no **Anexo IX** deste Edital, correspondentes à:

- a) publicação do Edital;
- b) prazo de impugnação do Edital;
- c) período de inscrições;
- d) publicação das inscrições homologadas;
- e) prazo de recurso da homologação das inscrições;
- f) avaliação;
- g) entrevistas;
- h) divulgação da classificação provisória;
- i) prazo de recurso da classificação provisória;
- j) resultado final;
- k) contratação.

4. DAS VAGAS, DAS CARACTERÍSTICAS E ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

4.1 O Setor Financeiro necessita contratar 1 (um) auxiliar de tesouraria conforme vaga(s) e características da função a seguir.

Vagas	1 + CR*
Função	Auxiliar de Tesouraria
Carga horária	44 horas semanais
Escolaridade Mínima	Ensino médio completo.

Vencimentos	O valor da remuneração será de R\$ 1.820,44 (mil, oitocentos e vinte reais e quarenta e quatro centavos). O período de trabalho será vespertino e noturno.
-------------	---

*CR - Cadastro Reserva

4.2 O contratado para o emprego de auxiliar de tesouraria, para o Setor Financeiro, terá carga horária correspondente ao período da tarde e da noite, das 13h às 17h e das 18h30 às 22h30, de segunda a sexta-feira, no *Campus* da FAFIMAN, localizado na Rua Renê Taccola, nº 152, centro, no município de Mandaguari, Estado do Paraná.

4.2.1.1 Poderá, em caso de excepcionalidade e interesse da Fundação, o horário descrito no item anterior, ser alterado, desde que acordado com o contratado.

4.2.1.2 Em caso de necessidade da alteração do horário a jornada de trabalho, em caso de excepcionalidade e interesse da Fundação, e o contratado não poder adequar-se a ele, manter-se-á o horário previsto inicialmente neste Edital (período da tarde e da noite, das 13h às 17h e das 18h30 às 22h30 de segunda a sexta-feira).

4.3 O valor da remuneração, referente às 44h semanais, será de R\$ 1.820,44 (mil, oitocentos e vinte reais e quarenta e quatro centavos).

4.3.1 Fazem parte para compor o valor da remuneração, mencionada no item anterior, os seguintes valores:

- salário: R\$ 1.716,20 (um mil, setecentos e dezesseis reais e vinte centavos);
- produtividade: R\$ 85,81 (oitenta e cinco reais e oitenta e um centavos);
- adicional noturno: R\$ 18,43 (dezoito reais e quarenta e três centavos).

4.4 O custo de deslocamento, alimentação e afins, para trabalhar no Setor Financeiro, como auxiliar de tesouraria, no *Campus* da Faculdade, será de responsabilidade do contratado, isentando a FAFIMAN de qualquer ônus.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

5.1 As inscrições serão realizadas somente por meio eletrônico, no endereço <https://www.fafiman.br/novosite/concursoseamentamento/>, das 8h do dia 23/02/2023 às 23h59 do dia 06/03/2023.

5.1.1 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

5.1.2 Não será homologada a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5.1.3 Para efetuar a inscrição é imprescindível o preenchimento, **com muita atenção**, do requerimento, com as seguintes informações:

- nome completo;
- CPF;
- RG;
- data de nascimento;
- endereço;
- cidade;
- CEP;
- UF – unidade federativa;
- e-mail;
- telefone fixo;
- telefone celular;
- escolha a vaga/área pretendida de acordo com o Edital.

5.1.3.1 Após o preenchimento do requerimento, o candidato deverá assinalar a opção “ **Confirmando que os dados Informados estão corretos**”, clicar em enviar.

5.1.4 No ato da inscrição, o candidato deverá enviar para o e-mail pss@fafiman.br, através de anexo, 02 (dois) arquivos distintos, sendo:

- um arquivo contendo cópia da Cédula de Identidade (RG) e cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), escaneadas, em PDF;
- outro arquivo contendo o Formulário de Avaliação, com seus documentos comprobatórios, conforme

- instruções constantes no **item 8** deste Edital. O envio do Formulário de Avaliação sem os respectivos documentos comprobatórios implicará na atribuição de pontuação 0,0 (zero) ao candidato. (Anexo I do Edital)
- 5.1.4.1** Os comprovantes dos itens citados pelo candidato no Formulário de Avaliação deverão ser digitalizados (não será aceito foto de documentos) e deverão ser enviados/anexados no ato da inscrição (período de 23 de fevereiro a 06 de março de 2023), para o e-mail pss@fafiman.br, preferencialmente pela ordem dos itens do formulário.
- 5.1.4.2** Conforme consta na **alínea “b”** do **subitem 5.1.4** deste Edital, os documentos comprobatórios do Formulário de Avaliação deverão ser anexados em um único arquivo (necessariamente em PDF), com tamanho máximo de 10 MB, sendo que, neste caso, deve-se utilizar de ferramenta/programa que reúna todos os arquivos em um único anexo.
- 5.1.4.2.1** Posteriormente, os títulos, deverão ser entregues nas dependências da FAFIMAN, localizada na Rua Renê Tácola, nº 152, centro, CEP 86.975-000, município de Mandaguari, Estado do Paraná ou encaminhados via Sedex, das 8h do dia 23/02/2023 às 22h do dia 06/03/2023, acompanhados do Formulário de Avaliação devidamente preenchido e assinado. (modelo Anexo I deste Edital)
- 5.1.5** O recolhimento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 30,00 (trinta reais), deverá ser efetuado até o dia **06/03/2023**, conforme orientações a seguir:
- via PIX: chave 78959145000101 (CNPJ), em nome da Fundação Centro Universitario de Mandaguari Uniman;
 - o comprovante deverá ser enviado, **até às 12h do dia 07/03/2023**, para o e-mail pss@fafiman.br, colocando no assunto “comprovante pagamento da taxa de inscrição”, sendo item obrigatório para efetivação da inscrição.
- 5.1.5.1** Será de responsabilidade do candidato a não efetivação da inscrição decorrente do descumprimento das informações constante na **alínea “c”** do **subitem 5.1.5**.
- 5.1.5.2** Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.1.5 deste Edital.
- 5.1.5.3** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste certame.
- 5.1.5.4** A efetivação da inscrição se dará mediante o pagamento da taxa de inscrição.
- 5.1.6** Não serão aceitas inscrições via *fax* e/ou via *e-mail*.
- 5.1.7** As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo à FAFIMAN do direito de excluir do PSS àquele que não o preencher de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.
- 5.1.8.1** O candidato é responsável pelas informações constantes na inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal.
- 5.2** Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo emprego por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada àquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via *internet* do requerimento, através do sistema de inscrições *on-line*.
- 5.2.1** Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo questionamentos posteriores nesse sentido.
- 5.3** Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao emprego para o qual se inscreveu.
- 5.4** Para participar do PSS, o candidato deverá 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 do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal, e se estrangeiro, gozar de prerrogativas legais que o habilite a participar do certame.
- 5.5** O candidato deverá ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 70 (setenta) anos incompletos no momento da contratação.
- 5.6** O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número do RG, número do CPF, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao PSS.
- 5.6.1** Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos

mecanismos de busca atualmente existentes.

5.7 A FAFIMAN não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

5.8 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

5.9 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

5.10 A FAFIMAN disponibilizará no endereço eletrônico <https://www.fafiman.br/novosite/concursosemandamento/>, e em conformidade ao **item 2** deste Edital, a lista das inscrições homologadas e não homologadas (se houver), no dia **8 de março de 2023**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

5.11 Caberá pedido de recurso contra a homologação das inscrições nos termos do **item 10** e do **item 11** deste Edital.

5.12 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição

5.12.1 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para este PSS será realizada somente via *internet*.

5.12.2 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.

5.12.3 Somente será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.

5.12.4 Da Isenção – CadÚnico

5.12.4.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição prevista neste edital deverá:

a) solicitá-la a **partir das 8h do dia 23/03/2023 até as 23h59 do dia 24/03/2023**, observando o horário oficial de Brasília – DF, através de preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, **Anexo VIII** deste Edital;

b) indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;

c) o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional;

d) mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto na alínea anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.

5.12.4.2 A FAFIMAN não se responsabiliza pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.

5.12.4.3 Para os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão ser observados os seguintes prazos.

Pedido de Isenção	23 e 24/02/2023
Resultado do Pedido	28/02/2023
Pedido de Reconsideração	01/03/2023
Resultado do Pedido	03/03/2023

5.12.4.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

6. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E AFRODESCENDENTES

6.1 É assegurado o direito de inscrição no PSS de que trata este Edital às pessoas com deficiência, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de empregos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas atualizações.

6.2 É assegurado o direito de inscrição no PSS de que trata este Edital às pessoas afrodescendentes, em igualdade

de condições com os demais candidatos, para os empregos de professor e auxiliar de tesouraria.

7. DA ETAPA DE AVALIAÇÃO DO PSS

7.1 A avaliação deste PSS se dará através de prova de títulos e currículo, pontuando a escolaridade, o aperfeiçoamento e a experiência profissional do candidato, relativos ao emprego de **auxiliar de tesouraria**, para atuar no Setor Financeiro da FAFIMAN, sendo:

EMPREGO	ESCOLARIDADE - PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 PONTOS
Auxiliar de Tesouraria	✓ Ensino Médio Completo
	TEMPO DE SERVIÇO - PONTUAÇÃO MÁXIMA: 35 PONTOS
	✓ Tempo de Serviço prestado em funções administrativas diversas, nos últimos 15 (quinze) anos sendo:
	- até 1 (um) ano = 0,50 pontos
	- acima de 1 (um) ano = 1 ponto para cada ano completo de trabalho
	APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15 PONTOS
	✓ Cursos
	- Gerais, direcionados às funções administrativas = 5 pontos cada
	- Ensino Superior = 10 pontos cada
	- Pós-Graduação (até 3 certificados) = 5 pontos cada

7.1.1 Esta etapa valerá 100 (cem) pontos, conforme tabela de pontos do **Anexo I** deste Edital.

7.1.2 Os títulos deverão ser encaminhados para o e-mail pss@fafiman.br, conforme orientado no **item 8** deste Edital, que serão utilizadas para fins de classificação deste Edital, e exigido no **subitem 5.1.4, alínea "b"** deste Edital.

7.1.2.1 Posteriormente, os títulos, deverão ser entregues nas dependências da FAFIMAN, localizada na Rua René Távola, nº 152, centro, CEP 86.975-000, município de Mandaguari, Estado do Paraná ou encaminhados via Sedex, **das 8h do dia 23/02/2023 às 22h do dia 06/03/2023**, acompanhados do Formulário de Avaliação devidamente preenchido e assinado. (modelo **Anexo I** deste Edital)

7.1.2.1.1 Os títulos deverão ser entregues em cópia autenticada, não sendo consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que desrespeitem a autenticação pedida, sendo:

- a) os títulos poderão ter suas cópias autenticadas em cartório;
- b) os títulos poderão ter suas cópias autenticadas por um funcionário da FAFIMAN, onde o candidato apresentará a cópia e respectivo original (em mãos) para autenticação;

7.1.2.1.2 **A autenticação da documentação, por funcionário da FAFIMAN, ocorrerá das 8h às 11h e das 13h às 17h, no prazo e 23/02/2023 a 06/03/2023.**

7.1.2.2 É responsabilidade total do candidato a entrega da documentação, e o correto preenchimento do formulário, o qual deverá observar os critérios para pontuação previstos no **subitem 8.6** e os prazos constantes nos **subitens 7.1.2 e 7.1.2.1** deste Edital.

7.1.2.3 Os títulos especificados neste Edital, referentes a escolaridade e ao aperfeiçoamento profissional, deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

7.2 A avaliação deste PSS se dará também através de entrevistas individuais, com todos os candidatos, após a avaliação, descrita no **subitem 7.1** deste Edital.

7.2.1 As entrevistas serão pré-agendadas, realizando o agendamento com base na lista de inscrições homologadas, considerando o horário da inscrição para ordem cronológica.

7.2.2 Busca-se assim, a lisura e a efetividade dos procedimentos para selecionar pessoal para atuar no serviço público. Contribuindo para assegurar a escolha dos melhores profissionais, garantido, assim, a prestação de bons

serviços à FAFIMAN, que é sustentada através das mensalidades pagas por seus acadêmicos.

7.2.3 Os candidatos serão comunicados através da publicação de Portaria específica para esse fim.

8. DA PROVA DE TÍTULOS E CURRÍCULO

8.1 Os documentos serão analisados por Banca Examinadora, designada para este fim, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital e na Lei Municipal nº 518/2000.

8.2 A não entrega dos documentos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de pontuação 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos e currículo.

8.3 Não serão aceitos para avaliação, títulos encaminhados via *fax* ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

8.3.1 Para efetivar a etapa da Prova de Títulos e Currículo, a Banca Examinadora deverá ter em mãos os títulos encaminhados, conforme orienta o **subitem 7.1.2** deste Edital.

8.4 O envio da documentação para a avaliação deverá seguir as orientações constantes no **subitem 5.1.4** deste Edital.

8.4.1 Os documentos com registros no verso devem ser enviados com frente e verso e digitalizados nessa ordem, devendo a informação/registro no verso do documento, nesse caso, ser considerado para fins de avaliação.

8.4.2 Em hipótese alguma serão recebidos os documentos para avaliação de títulos e currículo fora do prazo estabelecido neste Edital.

8.5 Estará automaticamente excluído do PSS o candidato que não enviar os documentos para avaliação de títulos e currículo nos períodos estabelecidos nos **subitens 5.1.4.1 e 5.1.4.2.1** deste Edital, não cabendo qualquer recurso quanto à infringência desse subitem.

8.6 Somente serão considerados na prova de Avaliação de Títulos e Currículo os comprovantes legíveis.

8.7 Para avaliação e pontuação dos títulos será utilizada a tabela de pontos constantes do **Anexo I** deste Edital e somente serão considerados os títulos até os respectivos limites máximos de pontos previstos. Ou seja, os títulos apresentados que excederem o valor máximo previsto em cada item da tabela de pontuação não serão considerados.

8.8 Na hipótese de o título ser aplicável em mais de um item da tabela de pontuação, o mesmo será utilizado uma única vez, no de maior pontuação.

8.9 A pontuação final será o número inteiro com 02 (duas) casas decimais, obtido pela somatória dos pontos de cada item da tabela de pontos.

8.10 Somente serão considerados os comprovantes de graduação e/ou pós-graduação, em nível de especialização, obtidos em instituições de educação superior, devidamente credenciadas.

8.11 Os diplomas de graduação obtidos no exterior serão aceitos se reconhecidos por universidade brasileira, de acordo com o art. 48, § 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

8.12 Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

8.13 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

8.14 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão ou substituição de documentos após a apresentação dos títulos.

8.15 A experiência/atividade profissional deverá ser assim comprovada:

a) através de apresentação da cópia do registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – comprovante da página com foto, qualificação civil e da(s) página(s) com registro(s), quando necessário, acrescida de declaração do órgão ou empresa constando expressamente a área de atuação;

b) através de apresentação da cópia de declaração(ões) de pessoa(s) jurídica(s) de direito privado, constando, no mínimo, identificação do declarado; período em que trabalhou; cargo/área de atuação e quando for o caso, atividades desempenhadas e identificação do declarante. As declarações deverão ser emitidas, preferencialmente, em papel timbrado;

c) através de apresentação da cópia de certidão de tempo de serviço, com especificação da função/cargo/área de atuação, no caso de servidor público;

d) através de apresentação da cópia de contratos sociais de constituição de empresa ou alvará de licença do órgão oficial competente, no caso de profissionais liberais;

- e) através de apresentação da cópia de outros comprovantes obtidos por meio eletrônico e público, desde que fornecido o endereço para acesso e comprovação;
- f) através de apresentação da cópia comprovação de atuação profissional voluntária na função.
- 8.16** Para comprovação de experiência não será considerado tempo de serviço paralelo ou concomitante. Será considerado o de maior tempo.
- 8.17** Para comprovação de experiência não será computado o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitorado ou estágio acadêmico.
- 8.18** Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma, pois são parte integrante deste processo.
- 8.19** A entrega de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada.

9. DA ENTREVISTA DOS CANDIDATOS COM AS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

- 9.1** Será realizada pela Banca Examinadora, designada para esse fim, entrevistas pré-agendadas do dia **08/03/2023** ao dia **10/03/2023**, realizando o agendamento com base na lista de inscrições homologadas, considerando o horário da inscrição para ordem cronológica no horário das **8h às 11h30**, no *Campus* da FAFIMAN, em Mandaguari-Pr.
- 9.1.2** Os candidatos serão comunicados através da publicação de Portaria específica para esse fim.
- 9.1.3** Os candidatos deverão acompanhar no endereço eletrônico <https://www.fafiman.br/novosite/concursosemandamento/> as informações referentes ao agendamento das entrevistas.
- 9.2** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos Editais e demais disposições referentes ao PSS.
- 9.3** A entrevista é de caráter obrigatório, onde o não comparecimento acarretará na eliminação do candidato neste PSS.
- 9.4** Estima-se que no dia **14 de março de 2023**, seja publicada através de Portaria específica para este fim, o resultado provisório da classificação, considerando a Avaliação de Títulos e Currículo e a entrevista, no endereço eletrônico <https://www.fafiman.br/novosite/concursosemandamento/>.
- 9.5** Caberá pedido de recurso contra o resultado provisório da classificação nos termos do **item 10** e do **item 11** deste Edital.

10. DO DIREITO A RECURSO

- 10.1** Será admitido recurso fundamentado, contra o resultado provisório da classificação, direcionado à Comissão Organizadora relativo à:
- a) resultado provisório da classificação;
- b) erro material.
- 10.2** Os recursos mencionados no **subitem 10.1** deverão ser apresentados, exclusivamente, por meio eletrônico, no e-mail pss@fafiman.br, das **9h do dia 14/03/2023 às 9h do dia 17/03/2023**, sob pena de preclusão desse direito.
- 10.3** Não serão analisados no mérito, os recursos intempestivos.

11. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

- 11.1** O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:
- a) do Edital, sendo admitido o pedido de recurso das **8h do dia 23/02/2023 às 8h do dia 02/03/2023**;
- b) do indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição **dia 01/03/2023**;
- c) da homologação das inscrições homologadas, sendo admitido o pedido de recurso das **9h do dia 08/03/2023 às 9h do dia 13/03/2023**;
- d) do resultado provisório da classificação, sendo admitido o pedido de recurso das **9h do dia 14/03/2023 às 9h do dia 17/03/2023**.
- 11.1.2** O pedido deverá ser encaminhado para o e-mail pss@fafiman.br, anexado o Formulário para Recurso (modelo **Anexo III** deste Edital).
- 11.1.3** O recurso deverá ser individual, por avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações.
- 11.2** Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico no endereço eletrônico

<https://www.fafiman.br/novosite/concursosemandamento/>, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou *fax*, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões, de acordo com cada etapa, e têm caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.2.1 O recurso será admitido uma única vez, não cabendo pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de julgamento de recursos.

11.2.2 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso do resultado final definitivo.

11.2.3 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou a Comissão de Organização será preliminarmente indeferido.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Ocorrendo empate na pontuação final obtida por candidatos, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) idade mais elevada, entre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no PSS, conforme art. 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso, Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- b) maior pontuação no item Atividade Profissional nos últimos 05 (cinco) anos;
- c) maior pontuação no item Formação;
- d) ter mais idade, excetuando-se os candidatos já abrangidos pelo critério definido na alínea 'a';
- e) persistindo o empate, por sorteio.

13. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

13.1 Após a análise conclusiva dos recursos, o resultado será homologado e publicado nos *sites*, conforme indicados no **item 2** deste Edital.

13.2 A publicação da classificação final será realizada pela FAFIMAN, por ordem decrescente de pontos.

13.3 Estima-se que no dia **20 de março de 2023**, seja publicada através de Portaria específica para este fim, o resultado final no endereço eletrônico <https://www.fafiman.br/novosite/concursosemandamento/>.

13.3 Após a homologação da classificação final, o(s) candidato(s) estará(ão) apto(s) a ser(em) convocado(s) para comprovação de títulos e contratação.

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1 Após a realização do PSS e durante seu prazo de validade, a FAFIMAN convocará os candidatos classificados no limite de vagas para a contratação no emprego para o qual concorreram e para o qual se classificaram, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Fundação.

14.2 A convocação dos candidatos para contratação obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

14.3 O candidato convocado será submetido ao regime de contratação celetista.

14.4 Os editais relativos às convocações posteriores à divulgação da homologação do resultado final serão publicados no diário oficial da FAFIMAN, onde constará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade, bem como será comunicado o candidato de maneira pessoal, por telefone ou meio eletrônico disponível e informado pelo candidato no momento da inscrição.

14.5 Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se classificar no limite de vagas ou que for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.

14.6 Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, serão feitas até alcançar o número de vagas previstas para o emprego, respeitando os prazos legais, e serão objeto de editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.

14.7 A Administração da FAFIMAN não será obrigada a contratar os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

14.7.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser contratados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e necessidade dos serviços, obedecendo-se o prazo de validade do PSS e a respectiva ordem de classificação.

14.8 Será considerado inabilitado no PSS, perdendo o direito à contratação, o candidato que, no prazo previsto no

Edital de Convocação não comparecer no Setor de Recursos Humanos da FAFIMAN, para dar início ao processo de contratação, munido de documento de identidade original, ou qualquer documento oficial para identificação, oportunidade em que será agendada a data da realização de exame médico admissional para comprovação de aptidão física e mental.

14.9 O candidato convocado será submetido a exames médicos e clínicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do emprego.

14.9.1 O exame será feito por médico indicado pela FAFIMAN.

14.10 A critério do médico indicado pela FAFIMAN, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, que deverão ser realizados nos órgãos de saúde do município de Mandaguari ou em clínicas indicadas pelo médico contratado para esse fim, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

14.11 Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo estipulado pelo médico indicado pela FAFIMAN, a contar da data de solicitação, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

14.12 A falta da apresentação dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará a desistência do candidato.

14.13 Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico pré-admissional executado pelo médico indicado pela FAFIMAN ou por profissionais por ele indicado ao candidato.

14.14 Em todos os exames deverá constar, além do nome, o número do documento de identidade do candidato.

14.15 O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o emprego ao qual se candidatou.

14.15.1 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o emprego pleiteado.

14.15.2 Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato deficiente ou não.

14.16 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à contratação.

14.17 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais, ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do PSS.

15. INAPTIDÃO TEMPORÁRIA

15.1 A inaptidão temporária, caracterizada somente por licença-maternidade ou licença-saúde do candidato, será justificada mediante apresentação de atestado ocupacional ou atestado médico, pelo candidato ou por procurador legal, quando convocado.

15.2 O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados, desde que comprove a escolaridade obrigatória.

15.3 Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá entregar no Setor de Recurso Humanos, da FAFIMAN, atestado médico comprovando sua aptidão para o trabalho.

16. EXCLUSÃO DO CANDIDATO

16.1 O candidato será excluído deste PSS na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

- a)** tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, conforme art. 15 da Lei Complementar Estadual nº 108, de 2005, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da administração;
- b)** tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;
- c)** tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de empregos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37 e 42, da Constituição Federal;
- d)** tenha mais de 70 (setenta) anos completos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;
- e)** esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em emprego ou função equivalente à pretendida;

- f) tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, ou declaração falsa ou inexata;
 - g) apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função;
- 16.1.1** Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das hipóteses citadas no **subitem 16.1** após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

17. COMPLEMENTAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

Será permitido ao candidato convocado, para o emprego de auxiliar de tesouraria, horas extras conforme CLT e normativas da FAFIMAN.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1 O candidato convocado e considerado APTO no Atestado de Saúde Ocupacional deverá atender, cumulativamente, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português. Neste caso estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses conforme parágrafo 1º do art. 12 da Constituição Federal, e se estrangeiro, gozar de prerrogativas legais que o habilite a participar do certame;
 - b) o candidato deverá ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 70 (setenta) anos incompletos no momento da contratação;
 - c) não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, atestado por declaração assinada pelo candidato;
 - d) não ter sido demitido do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
 - e) não estar aposentado em decorrência de emprego, função ou emprego público, de acordo com o previsto no §10 do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;
 - f) não estar em exercício ou investido em emprego, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, ressalvado os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;
 - g) o candidato aprovado e convocado para a contratação deverá comprovar que preenche os requisitos exigidos para o emprego, previstos no item 17 deste Edital, sob pena de perder os direitos advindos de sua aprovação.
- 18.2** Apresentar pessoalmente, ou mediante procuração pública, os seguintes documentos:
- a) cadastro de pessoa física – CPF, original e fotocópia;
 - b) carteira de identidade – RG, original e fotocópia;
 - c) título eleitoral, original e fotocópia;
 - d) provar estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovada mediante apresentação de certidão emitida pelo Cartório Eleitoral ou do comprovante de votação do último processo eleitoral, original e fotocópia;
 - e) certificado de reservista, original e fotocópia, para candidatos do sexo masculino, provando estar quite e dispensado do serviço militar obrigatório inicial;
 - f) carteira de trabalho e previdência social – CTPS, original e fotocópia das páginas onde conste o número da carteira e a qualificação civil;
 - g) cartão de inscrição no PIS/PASEP, fotocópia;
 - h) cópia autenticada em cartório do comprovante da escolaridade exigida para o emprego público;
 - i) certidão de nascimento ou casamento, original e fotocópia;
 - j) certidão de nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, original e fotocópia, quando houver;
 - k) comprovante de vacinação das vacinas atualizado para os filhos menores de 14 anos;
 - l) comprovante de residência atualizado e fotocópia, expedido há no máximo 3 (três) meses, a contar da data de publicação do Edital de Convocação;
 - m) certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Estadual (FÓRUM), do(s) domicílio(s) onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos, caso seja positiva, juntar certidão(ões) de objeto e pé. A(s) certidão(ões) devem ser emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data da contratação, sendo das Varas Criminais ou Cartório Distribuidor e Vara de Execuções Penais – VEP;
 - n) certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal (<http://www.jfpr.gov.br/>), da(s) Região(ões) onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data da contratação;
 - o) 1 foto 3 x 4 recente;

- p) declaração de bens e rendimentos;
- q) cópia autenticada do registro de classe (quando for o caso);
- r) outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação, conforme definido no Edital de Convocação.

18.2.1 Também serão considerados como válidos os comprovantes de residência, que estejam em nome dos pais, filhos ou cônjuge do candidato, mediante a devida comprovação do parentesco por meio de documento de identidade reconhecido pela legislação federal e a apresentação de declaração, firmada em cartório, do respectivo familiar.

18.2.2 Para fim de comprovação da carteira de identificação profissional ou documento equivalente habilitando o exercício da profissão no Estado do Paraná, quando o emprego assim o exigir, não será aceito protocolo de inscrição, de transferência ou de inscrição secundária no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional.

18.3 A comprovação da escolaridade exigida para o emprego ao que será contratado deverá ser feita por meio da Declaração de conclusão do Ensino Médio, obrigatoriamente, em papel timbrado da Instituição e assinatura do responsável.

18.4 O candidato que for convocado e recusar a admissão ou deixar de assumir o exercício do emprego público no prazo estipulado no Edital de Convocação, perderá todos os direitos advindos de sua aprovação no concurso.

18.5 No caso de o candidato convocado não aceitar assumir a vaga, deverá assinar o termo de desistência, sendo excluído do processo.

18.6 O prazo para contratação do candidato poderá ser estendido a critério da Administração da FAFIMAN, respeitando os prazos constantes nos **subitens 1.1.3 e 1.1.3.1**, deste Edital.

18.7 O candidato aprovado que tiver completado 70 (setenta) anos de idade antes da data designada para o início do contrato, não poderá ser contratado, conforme inciso II, do § 1º, do artigo 35, da Constituição do Estado do Paraná.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Para todos os fins deste PSS será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

19.2 Os candidatos contratados serão regidos pelo Regime da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, com duração de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme os termos da Lei nº 3.815, de 07 de dezembro de 2022, do município de Mandaguari-Pr.

19.3 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos Editais e demais disposições referentes ao PSS.

19.4 Ao número de vagas abertas por este Edital poderão ser acrescidas aquelas decorrentes de acréscimo do quadro de pessoal efetivo e/ou, ainda, as que vagarem durante o prazo de validade do PSS.

19.4.1 Preenchidas as vagas iniciais previstas neste Edital e surgindo novas vagas durante a validade do PSS poderão, por conveniência administrativa, serem convocados outros candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

19.5 O PSS terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação da classificação final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração da FAFIMAN.

19.6 O Diretor da FAFIMAN, instituirá a Comissão de Organização do PSS, que será composta por 3 (três) membros pertencentes ao seu quadro de funcionários, que será responsável pela realização do processo.

19.7 O Diretor da FAFIMAN, instituirá a Banca Examinadora, que será composta por 3 (três) membros indicados pelo Setor Financeiro.

19.8 A FAFIMAN se exime das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

19.9 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

19.10 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Organização do PSS, designada especialmente para esse Edital.

19.11 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

19.12 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no art. 37, inciso XI da Constituição Federal e legislação

superveniente, sendo acumulável:

- a) dois cargos de professor (Emenda Constitucional nº 19);
- b) um cargo de professor com outro técnico ou científico (Emenda Constitucional nº 19);
- c) dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas (Emenda Constitucional nº 34).

19.13 A proibição de acumular estende-se a empregos, funções, proventos de aposentadoria e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

20. DOS ANEXOS DO EDITAL

20.1 Os anexos deste Edital serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://www.fafiman.br/novosite/concursosemandamento/>.

20.2 Compõem este Edital os seguintes anexos:

- a) anexo I – Formulário de Avaliação;
- b) anexo II – Atribuições da Função;
- c) anexo III – Formulário para Recurso;
- d) anexo IV – Modelo de Procuração;
- e) anexo V – Declaração de Acumulo de Emprego;
- f) anexo VI – Declaração de Não Demissão de Serviço Público;
- g) anexo VII – Termo de Desistência do Contrato em Regime Especial de Processo Seletivo Simplificado – PSS;
- g) anexo VIII – Requerimento de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição;
- g) anexo IX – Cronograma previsto.

Mandaguari, 17 de fevereiro de 2023.

Ivan Carlos de Moraes
Diretor da FAFIMAN