

**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS****GABINETE
EDITAL 130/2025 DE ABERTURA – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)**

O Prefeito do Município de Matinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** a realização do presente Processo Seletivo Simplificado, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será executado pelo Município de Matinhos, com sede na Rua Pastor Elias Abrahão, nº 166, Centro - Matinhos/PR, site www.matinhos.pr.gov.br

A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para suprir necessidade de pessoal da administração pública do Município de Matinhos – PR, de acordo com as tabelas do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 01 (ano) ano, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município.

À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado designada pelo Decreto n.º 4223/2025, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

DO PROCESSO DE SELEÇÃO

A seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital dar-se-á por meio **Prova de título (PT)** de caráter eliminatório e classificatório;

A convocação para as vagas informadas na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Matinhos - PR, dentro do prazo de validade do certame.

Caso haja demanda de novas contratações acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.

As atribuições, requisitos e a jornada de trabalho dos empregos relacionados na(s) tabela(s) do item 3 estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

O cronograma com os prazos de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo II** deste Edital.

Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no Diário Oficial do Município e endereço eletrônico www.matinhos.pr.gov.br.

É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

DOS EMPREGOS

O emprego, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para afrodescendente e as remunerações iniciais são os estabelecidos a seguir:

Além do vencimento base, os servidores temporários do Município de Matinhos – PR, também farão jus ao recebimento de auxílio-alimentação de R\$ 462,00 (quatrocentos e sessenta e dois reais), nos termos da Lei Municipal n.º 1.820/2016, bem como gratificação especial por assiduidade no valor de R\$ 130,00 (cento e trinta reais) nos termos da Lei Municipal n.º 1.822/2016.

TAXA DE INSCRIÇÃO- GRATUITA						
EMPREGO	REQUISITO	JDT	AC	PCD	AFRO	SALÁRIO
Atendente Infantil	Ensino Fundamental Completo	40h/s	12	01	02	R\$1.553,08
Motorista Veículos Pesados/Carga e Ônibus (D)	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação “Categoria D ou E”	40h/s	10	01	02	R\$1.959,53

AC = Ampla Concorrência.

JDT = Jornada de Trabalho (Mensais e Semanais).

PcD = Pessoa com Deficiência.

AFRO = Afrodescendentes

DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NO EMPREGO PÚBLICO

São requisitos básicos para o ingresso no quadro de empregados do Município de Matinhos, Estado do Paraná:

Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;

Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;

Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o emprego qual se candidatou;

Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com o ato de admissão;

Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

DAS INSCRIÇÕES

A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.

O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.

O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Matinhos – PR excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, decisão esta, que será deliberada em observância a natureza e gravidade situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, ele será desligado do emprego público pelo Município de Matinhos – PR.

Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

No ato da inscrição, o candidato não poderá optar por mais de um emprego, estabelecidos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital. Não será admitida ao candidato alteração do emprego após a efetivação da inscrição.

As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas somente via internet.

Caso houver mais de uma inscrição será validada a última realizada.

Das inscrições via internet:

O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 05/09/2025 às 17h00min do dia 19/09/2025**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico <https://matinhos.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo/>

Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

acessar o endereço eletrônico;

selecionar o processo pretendido;

declarar ter lido e concordado com os termos do edital;

inserir o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF;

preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;

selecionar a vaga pretendida;

selecionar a modalidade de Concorrência (Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência ou Afrodescendente), quando houver;

selecionar a condição especial, caso necessário;

O candidato terá sua inscrição deferida pela Comissão Organizadora do Município somente após o preenchimento de todos os itens do processo eletrônico.

Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes a Lei Municipal n.º 1.165/2008, a Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.

Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

No decorrer da validade do processo seletivo simplificado, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o emprego que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em

1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego para o qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego público.

A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação.

Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

Ao efetuar a Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do certame como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

Protocolar junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Matinhos cópia autenticada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;

O laudo médico deverá ser cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.

O Município de Matinhos – PR 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 dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.

Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.matinhos.pr.gov.br.

6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através do setor de protocolo do Município de Matinhos localizado na Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Centro, Matinhos/PR, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.

O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.

Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta, será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

7.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 15% (quinze por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 2.311/2021 e pela Lei Estadual n.º 14.274/2003.

7.1.1 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso para emprego público for igual ou superior a 3 (três).

7.1.2 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

7.1.3 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do certame para o Emprego Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.

7.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da Inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE

7.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância as regras deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

7.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.

7.2.3 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

7.2.4 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.2.5 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

7.2.6 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

7.2.7 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.

7.3 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação pelo Município de Matinhos – PR, para a apresentação dos documentos citados no subitem 19.4 deste Edital, assinará uma declaração reafirmando a sua condição de pessoa preta ou parda.

7.4 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhes sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.5 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.matinhos.pr.gov.br e publicado em Diário Oficial do Município.

No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente protocolar através do setor de protocolo do Município de Matinhos localizado na Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Centro, Matinhos/PR.

Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 15 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

DO PROCESSO

O Processo Seletivo Simplificado ocorrerá da seguinte forma:

TABELA 13.1			
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Ensino Fundamental Completo (comprovado por histórico ou certificado de conclusão)	50,00	50,00
2	Cursos de capacitação ou aperfeiçoamento relacionados à função, com carga mínima de 20h (comprovado por meio de Diploma ou Certificado de conclusão), 02 pontos por título, até o limite de 05 (cinco) cursos, a data de conclusão do curso deve ser anterior a data de publicação do Edital.	2,00 (por curso)	10,00
3	Ensino Médio Completo (comprovado por histórico ou certificado de conclusão)	10,00	10,00
4	Experiência comprovada na função. (Comprovado por Carteira de Trabalho ou Declaração de Órgão Público), 04 pontos por ano completo de experiência, até o limite de 05 (cinco) anos.	4,00 (por ano)	20,00
5	Ensino Superior Completo em qualquer área	10,00	10,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00

O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, do total da pontuação dos títulos apresentados, para ser considerado aprovado e classificado Processo Seletivo Simplificado, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

DAS ENTREGAS DOS TÍTULOS

Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, preferencialmente autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica..

Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

Não serão avaliados os documentos:

cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;

cuja digitalização esteja ilegível;

cuja digitalização esteja corrompida;

sem data de expedição;

Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 9.1 não serão considerados.

Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.

Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 9.1.

Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 12 deste Edital.

DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

Será considerado aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego em que concorrem.

Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste certame, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

Maior titulação;

Maior de tempo de experiência na área do emprego concorrido.

persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano;

O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:

Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;

Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;

Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e Afrodescendentes em ordem de classificação.

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:

contra o indeferimento da inscrição nas condições: condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência ou Afrodescendente);

contra o resultado final e classificação dos candidatos.

Os recursos deverão ser protocolados em requerimento junto ao setor de protocolo do Município de Matinhos localizado na Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Centro, Matinhos/PR e endereçado ao Departamento de Recursos Humanos.

Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento.

Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste edital não serão apreciados.

Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.

É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.matinhos.pr.gov.br sob pena de perder o prazo recursal.

A Banca Organizadora/Examinadora do Município de Matinhos, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Município de Matinhos - PR e publicado em Diário Oficial e no respectivo endereço www.matinhos.pr.gov.br em três listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes, lista com classificação dos candidatos afrodescendentes e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

Após a homologação do certame, a convocação para ingresso no emprego público será publicada no Órgão Oficial do Município e no endereço eletrônico www.matinhos.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

DA CONVOCAÇÃO

A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Matinhos - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.

18.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo emprego público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.

O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

A contratação do candidato para ingresso no emprego público dependerá de prévia aptidão médica. O candidato convocado somente será contratado se for julgado APTO fisicamente para o exercício das atribuições. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego público, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego público.

Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego público, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

Para contratação e ingresso no emprego público o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:

Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;

Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por profissional de medicina do trabalho, atestando aptidão para o exercício do cargo, conforme exigência legal para contratação.

Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;

Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino (idade igual ou inferior a 40 anos);

Cópia do documento de Identificação;

Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF

Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do emprego;

01 (uma) fotografia 3X4 recente;

Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;

CPF do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;

Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;

Cópia do comprovante de residência;

Número do PIS/PASEP;

Outros documentos listados no momento do ato convocatório.

O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher um requerimento junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Matinhos impreritavelmente até o último dia determinado para entrega de documentos.

O candidato, após a convocação, deverá comparecer no endereço indicado pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Matinhos - PR, no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 4 e subitem 15.4.

DA CONTRATAÇÃO

Serão contratados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, para ingresso no emprego público e início das atividades laborais.

16.1.1 O provimento dos empregos ficará a critério do Município de Matinhos - PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

Será eliminado do certame o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para tratativa do ato contratual.

Caberá ao Município de Matinhos - PR, a definição da data de contratação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.

A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data de ingresso no emprego público ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Matinhos - PR, no endereço eletrônico www.matinhos.pr.gov.br

20.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Município de Matinhos - PR, www.matinhos.pr.gov.br.

Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

17.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.matinhos.pr.gov.br.

Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do certame, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados nos editais de convocação referentes às fases deste Processo Seletivo Simplificado.

O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do certame.

A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

A homologação publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município de Matinhos - PR, acessado pelo endereço eletrônico www.matinhos.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado.

A Comissão Especial permanecerá constituída até a homologação deste certame.

O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Matinhos

- PR, situada à Rua Pastor Elias Abrahão, n.º 22, Centro, Cep: 83.260-000, no Departamento de Recursos Humanos ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoal.

O Município de Matinhos – PR não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado; outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial. Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, devendo ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Matinhos Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Matinhos, 04 de setembro de 2025.

EDUARDO ANTONIO DALMORA LÉCIO PEREIRA
Prefeito do Município Presidente da Comissão Organizadora

ANEXO I
DOS REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES

ATENDENTE INFANTIL

Requisito:Ensino Fundamental Completo. **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.
Atribuições: promover a adaptação das crianças admitidas ou remanejadas nos Centros de Educação Infantil (creches);
* conhecer o Estatuto da Criança e Adolescente;
* executar as atividades de acordo com o planejamento pedagógico, respeitando o estágio de desenvolvimento das crianças;
* observar os horários das atividades diárias da unidade em que esta lotada;
* ajudar educando no banho, alimentação no andar e nas necessidades fisiológicas;
* relatar o dia-a-dia da educando aos pais ou responsáveis;
* ouvir o educando respeitando sua necessidade individual de falar; dar apoio psicológico e emocional;
* manter o lazer e a recreação no dia-a-dia;
* desestimular a agressividade, ajudar a recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade;
* promover momentos de afetividade; estimular a independência;
* participar de reuniões, treinamentos e cursos de aperfeiçoamento para os quais for convocado;
* discutir com a Diretora e/ou Equipe Técnica do Departamento de Educação qualquer dúvida em relação ao planejamento ou dificuldades com as crianças e suas famílias, quando identificar problemas de aprendizagem;
* participar do planejamento das atividades psicopedagógicas a serem desenvolvidas sob orientação superior;
* manter-se atualizado sobre as condições biopsicossociais da Criança, estabelecendo um relacionamento afetivo com a mesma e de colaboração com sua família.
* Cuidar da aparência e higiene pessoal;
* executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

MOTORISTA VEICULO PESADO/CARGA E ÔNIBUS- CATEGORIA D
Requisito: Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação “Categoria D ou E”
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Atribuições: * dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas;
* dirigir ambulâncias para transporte de pacientes impossibilitados de andar ou que necessitem de atendimento urgente, dentro e fora do Município;
* auxiliar a entrada e retirada do paciente na ambulância;
* dirigir ônibus para transporte de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros;
* manter veículo em condições de conservação e funcionamento;
* providenciar conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;
* zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
* verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da viagem;
* orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
* observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
* fazer pequenos reparos de urgência;
* manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
* observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão;
* anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
* atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
* recolher ao local apropriado o caminhão ou ônibus, após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
* executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

ANEXO II
DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DA ABERTURA	
Publicação do Edital de Abertura	04/09/2025
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição 15 dias	05/09/2025 à 19/09/2025
Período para protocolar o laudo médico	05/09/2025 à 19/09/2025
Divulgação do deferimento da inscrição	23/09/2025

Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	24/09/2025 à 25/09/2025
Homologação das inscrições	26/09/2025
DA PROVA DE TÍTULOS	
Período para cadastramento da títulos mediante formulário eletrônico	29/09/2025 e 30/09/2025
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	06/10/2025
Período para recurso contra o resultado final e classificação	07/10/2025 e 08/10/2025
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	09/10/2025

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao processo seletivo simplificado do Município de Matinhos, Estado do Paraná, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da comissão organizadora. Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no site oficial do Município.

Publicado por:
Katerine Ondina Herdt
Código Identificador:31AAE993

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 05/09/2025. Edição 3357
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>