

Concursos

**EDITAL Nº 10/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - CONVOCAÇÃO
DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA NA FUNÇÃO DE
CONTADOR DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER
JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ (EDITAL Nº 01/2021
- PSS - SEI Nº 0058152-33.2021.8.16.6000)**

O Excelentíssimo Desembargador **JOSÉ LAURINDO DE SOUZA NETTO**, Presidente do Tribunal de Justiça, no uso de suas atribuições legais, a fim de viabilizar a convocação e contratação dos candidatos aprovados no referido processo seletivo simplificado, tendo em vista a necessidade temporária de excepcional interesse público no Poder Judiciário do Estado do Paraná, em cumprimento aos termos do item 12 do Edital nº 01/2021 - PSS, resolve:

TORNAR PÚBLICA

A PROVAÇÃO dos candidatos e candidatas abaixo relacionados, aprovados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, cuja lista contém dez (10) profissionais para contratação temporária na função de Contador, visando apresentação da documentação constante no item 12 do Edital nº 01/2021 - PSS, em razão das vagas remanescentes oriundas da convocação levada a efeito por meio do Edital nº 09/2022-PSS e das rescisões contratuais efetivadas até o momento:

INSCRIÇÃO	CANDIDATO/ CANDIDATA	LISTA	CLASS.
2556765-9	SIDINEI PAIM	Geral	36
2557784-6	VICTOR AUGUSTO LAU ROMAGNOLI	Geral	37
2556904-2	BRUNA TEIXEIRA DOS SANTOS DROSDA	Geral	38
2554830-5	ERASMO PORFIRIO DOS SANTOS JUNIOR	Geral	39
2554309-7	NADIR ELEMAR LUCKNER	Geral	40
2552344-0	KATIA ALBUQUERQUE BRITES	Geral	41
2557698-9	DANYELLY NAYARA MORAIS DOS SANTOS	Geral	42
2557465-3	LILIAN DE PAULA COSTA	Geral	43
2556841-2	RENATO PINHEIRO GLUCHOWSKI	Geral	44
2557782-2	ANGELA AFONSINA DE SOUZA BARBOSA SOUZA BARBOSA	Negros	11

1. ACESSO EXTERNO AO SISTEMA HÉRCULES

1.1. Os candidatos e candidatas acima relacionados deverão, após a publicação deste edital no Diário da Justiça eletrônico, por meio de link que será enviado para o e-mail que o candidato cadastrou no momento de sua inscrição, acessar, via canal externo, o sistema Hércules do Tribunal de Justiça para preenchimento de seus dados cadastrais e para subir cópias dos documentos exigidos nesse edital. As orientações para realização do acesso externo e para preenchimento estão descritas no **Anexo I** do presente edital;

1.2. Após acessar ao Sistema Hércules, o candidato deverá optar por aceitar a convocação ou informar desistência do certame;

1.3. Se optar por aceitar a convocação, o candidato deverá continuar o procedimento de preenchimento de seus dados cadastrais e de anexação de documentação obrigatória exigida, conforme orientação no **Anexo I** deste Edital;

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato cadastrar corretamente seus dados no Sistema Hércules, bem como a inserção dos documentos no procedimento criado, individualmente, para o candidato, de maneira correta e dentro do prazo previsto;

1.5. O prazo para fazer opção por aceitar a convocação, preencher seus dados e anexar a documentação exigida por meio do procedimento no Sistema Hércules é de **até vinte(20) dias corridos** após a publicação do edital no Diário da Justiça eletrônico. O rol de documentos exigidos está elencado no item 12 do Edital nº 1/2021 - PSS;

1.6. Todos os documentos a serem inseridos no Sistema Hércules que necessitarem de assinatura do candidato, p. ex., declarações constantes no checklist, requerimentos de prorrogação de prazo, entre outros, deverão ser assinados com **firma reconhecida** em cartório OU apresentarem **assinatura digital válida**, que possa ser conferida digitalmente por este Tribunal de Justiça;

1.7. O candidato deverá manter sob seus cuidados os documentos originais, pois estes poderão ser requisitados, a qualquer tempo;

1.8. As certidões em que não constar expressamente a validade têm prazo de trinta (30) dias;

1.9. As certidões que não estiverem dentro do prazo de validade, durante o prazo estipulado para a entrega da documentação, serão consideradas como **não entregues**, o que desclassificará o candidato imediatamente;

1.10. A falta de apresentação de quaisquer documentos no prazo estipulado no item 1.5 implicará na perda do direito de contratação, por não preencher os requisitos aos quais se sujeitou por ocasião da inscrição no processo seletivo simplificado, importando na desclassificação e exclusão do certame conforme itens 4.1 e 12.4 do Edital nº 1/2021 - PSS;

1.11. Os documentos encaminhados fora do prazo determinado por este edital, por qualquer motivo, não serão conhecidos;

1.12. O candidato deverá, após anexar a documentação exigida, regularizar eventuais pendências porventura apontadas, **dentro do prazo** estabelecido no item 1.5;

1.13. Caso alguma das certidões exigidas seja positiva, o candidato deverá anexar, também, certidão explicativa sobre o teor, com a maior brevidade possível e dentro do prazo previsto no item 1.5, visando à análise jurídica;

1.14. Conforme item 12.9 do Edital nº 1/2021 - PSS, a existência de certidões positivas poderá implicar no impedimento da contratação do candidato, resultando na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado;

1.15. Recomenda-se aos candidatos convocados que providenciem a juntada de toda a documentação, inclusive exames médicos, com a maior brevidade possível, a fim de possibilitar a análise e tramitação das formalidades da contratação em tempo hábil;

1.16. Para obtenção do laudo médico, o candidato deverá realizar (às suas expensas) os exames laboratoriais necessários constantes no item 12.3 do Edital nº 01/2021 - PSS.

1.17. Os resultados dos exames **devem ser apresentados** para avaliação clínica que será realizada de forma **presencial** no Centro de Assistência Médica e Social do Tribunal de Justiça - CAMS, situado na Avenida Cândido de Abreu, 830, Centro Cívico, Curitiba/PR. O agendamento das avaliações clínica, psicológica e de serviço social deverá ser feito pelo telefone (41) 3228-2265, de segunda a sexta-feira, das 12h às 17h;

1.18. Após a primeira análise médica, poderão ser solicitados exames complementares, a critério do médico;

1.19. As avaliações psicológica e de serviço social serão realizadas pelo CAMS, de maneira virtual, devendo o agendamento ser providenciado pelo candidato, conforme disposto no item 1.17;

1.20. O candidato pode optar por realizar a avaliação clínica às suas expensas, com médico de sua preferência, desde que devidamente inscrito no CRM respectivo, e inserir o laudo médico juntamente com os exames no Sistema Hércules a fim de ser avaliado e ratificado pelo CAMS deste Tribunal, dentro do mesmo prazo referido no item 1.5;

1.21. Neste caso, o laudo médico deverá seguir o seguinte modelo "Atesto que (identificação do candidato) apresenta condições físicas e mentais para ser admitido na função temporária de Contador no Tribunal de Justiça do Estado do Paraná com base em anamnese, exame físico e complementares.", bem assim, conter carimbo, assinatura e CRM do médico e data;

1.22. Dúvidas com relação ao cadastramento poderão ser dirimidas na Divisão de Admissão de Pessoal Efetivo - DGRH-DAPE pelo telefone e whatsapp (41) 3228-5702 ou pelo telefone (41) 3228-5806;

1.23. Não serão fornecidas, por qualquer meio, informações que constem neste Edital, conforme previsão do item 15.2 do Edital nº 01/2021 - PSS.

2. ACESSO EXTERNO AO SISTEMA SEI

2.1. Os candidatos e candidatas convocados por este Edital deverão, após a publicação deste edital no Diário da Justiça eletrônico, por meio do link **sei.tjpr.jus.br/externo**, fazer o cadastro de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Tribunal de Justiça. As orientações para realização do cadastro estão descritas no **Anexo II**, do presente edital;

2.2. O cadastro de Usuário Externo no Sistema SEI é condição para a conclusão do procedimento de inserção de documentos no Sistema Hércules. A não realização do cadastro de usuário externo no Sistema SEI implicará na inviabilidade de assinatura do contrato e consequente perda do direito de contratação.

2.3. O e-mail a ser preenchido no cadastro de usuário externo deve ser o e-mail informado na inscrição do processo seletivo simplificado, no qual recebeu a convocação realizada pelo presente edital;

2.4. No prazo de **até vinte (20) dias corridos** após a publicação do edital no Diário da Justiça eletrônico, os candidatos deverão **assinar o termo de compromisso** por meio do procedimento SEI próprio criado pelo Tribunal de Justiça, enviado no e-mail cadastrado no momento da inscrição, após autorização de acesso.

2.5. Dúvidas com relação ao cadastramento poderão ser dirimidas na Divisão de Protocolo Administrativo do Departamento de Gestão Documental pelo telefone e whatsapp 41-3210-8000 ou pelo telefone 41-3210-7069;

3. DOS PRAZOS

3.1. A não observância do prazo estabelecido neste edital implicará na eliminação do candidato ou da candidata do certame;

3.2. O prazo citado no item 1.5 **poderá ser prorrogado** pelo período de cinco (5) **dias corridos**, mediante requerimento justificado e assinado a ser para o e-mail **sei@tjpr.jus.br**, juntamente com a cópia do RG, conforme item 12.11 do Edital nº 1/2021 - PSS. O pedido será analisado pelo Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça e a resposta encaminhada por e-mail através do Sistema SEI;

3.3. Se, após análise das informações prestadas no Sistema Hércules, o candidato ou a candidata for considerado apto (em relação à documentação e à avaliação de saúde), o **termo de compromisso** será disponibilizado no processo SEI para assinatura eletrônica do candidato ou candidata;

3.4. O candidato que não se apresentar, pessoalmente, no prazo de vinte **(20) dias contados da sua convocação no DJe**, comprovando todas as condições e exigências dispostas neste Edital, perderá a vaga conquistada no Processo Seletivo, sendo chamado, imediatamente, o classificado ou a classificada seguinte, salvo se houver pedido de prorrogação por mais cinco (5) dias, com deferimento do Tribunal;

3.5. A assinatura do contrato e a entrada em exercício dar-se-ão no **período máximo de vinte (20) dias** - ou de vinte e cinco (25) dias, se solicitada e deferida a prorrogação -, após a publicação do ato de convocação no Diário da Justiça do Estado do Paraná;

4.DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. A determinação da lotação será realizada pelo Departamento de Gestão de Recursos Humanos;

4.2. Os casos omissos serão decididos pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

Curitiba, data gerada no sistema.

Des. JOSÉ LAURINDO DE SOUZA NETTO
Presidente do Tribunal de Justiça

Anexos: https://portal.tjpr.jus.br/pesquisa_athos/anexo/6566786