



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021

EDITAL Nº 01

CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Estabelece normas para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Goioerê – PSS visando a contratação temporária para o exercício da função pública de Nutricionista.

O MUNICÍPIO DE GOIOERÊ, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das respectivas atribuições legais, considerando o contido na Lei Municipal nº. 2.358/2015 e na Lei Municipal nº. 2.831/2021, que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando a CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL, TEMPORÁRIO E IMEDIATO DE PESSOAL para o exercício da função pública de NUTRICIONISTA, que se regerá pelas seguintes regras:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas regras estabelecidas no presente edital, destinado a selecionar candidatos para exercício da função de nutricionista em caráter excepcional, temporário e imediato, em Regime de Contrato por Prazo Determinado, para atuar pelo período inicial de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário, mediante situação de calamidade, devidamente justificada pela autoridade competente.

1.2. O prazo de validade do presente edital esgotar-se-á em 31 de dezembro de 2021 ou enquanto durar o período de estado de calamidade pública fixado por Decreto Municipal.

2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado, obedecendo o seguinte cronograma de realização:

Descrição do ato	Prazo
Publicação do Edital	10/06/2021
Impugnação sobre disposições do Edital	11 e 14/06/2021
Inscrições e entrega dos Envelopes	15 a 21/06/2021
Homologação das inscrições e resultado provisório	23/06/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Recurso do resultado provisório	23 e 24/06/2021
Resultado final	29/06/2021

2.2. Mediante imperiosa necessidade, os prazos dispostos neste item poderão ser alterados através de editais devidamente publicados nos endereços eletrônicos fixados no item 6.3.

2.3. No caso de pedido de impugnação deste edital o registro deverá ser realizado conforme o quadro acima, nos dias 11 e 14 de junho de 2021, no endereço Avenida Amazonas, n°. 280, Jardim Lindóia, município de Goioerê, estado do Paraná.

2.3.1 Os horários para recebimento e protocolo de pedido de impugnação serão de segunda a sexta-feira, entre 8hrs às 12hrs e 14hrs às 18hrs.

3. DAS FUNÇÃO, DOS REQUISITOS MÍNIMOS, DA VAGA, DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO MENSAL E ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

3.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de contrato de trabalho por tempo determinado, conforme segue:

Função	Requisitos mínimos	Número de vagas	Carga horária semanal	Vencimentos	Insalubridade
Nutricionista	Ensino Superior Completo na área de nutrição com registro ativo no Conselho Regional de Nutrição do Estado do Paraná - CRN-PR	01 (uma)	40 horas	R\$ 3.384,00	40*

* Os valores pagos a título de adicional de insalubridade serão conforme determina Lei Municipal n°. 2.739/2020.

3.2. Fica estabelecido como requisito mínimo para contratação, a apresentação, juntamente com os demais títulos, de cópia do Diploma ou Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão de Curso, bem como do registro ativo junto ao conselho de classe (CRN-PR).

4. DAS ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO

4.1. A atribuições da função serão as seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Função: Nutricionista

- Planejar e elaborar cardápios em geral, baseando-se nos valores protéico-calóricos, no estudo dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos;
- Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches e para as pessoas atendidas nas unidades de educação, saúde e assistência social da Prefeitura, como também nas demais unidades de assistência de responsabilidade do município;
- Pesquisar o mercado fornecedor, segundo critério custo-qualidade;
- Planejar a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios;
- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;
- Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- Assegurar a execução dos cardápios e armazenamento dos produtos, conforme as orientações técnicas do programa de merenda escolar, através de cursos ofertados;
- Garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área;
- Pesquisar e estudar a introdução de cardápios e de produtos in-natura, bem como sobre a estocagem e distribuição dos produtos;
- Acompanhar e avaliar a execução dos cardápios, assegurando uma alimentação de qualidade;
- Desenvolver programas de educação alimentar;
- Desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhorias dos serviços;
- Proceder a visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação;
- Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Participar do planejamento da área de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Executar outras tarefas correlatas.

5. DA DURAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

5.1. A vigência do contrato de trabalho iniciará a partir da data de assinatura entre as partes, quando iniciará suas atividades no Município, de acordo com o interesse e necessidade da Administração Pública, para atuarem em caráter emergencial pelo período inicial de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário, mediante situação excepcional, devidamente justificada pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

autoridade competente ou enquanto perdurar a situação de estado de calamidade pública ocasionada pela pandemia da Covid-19.

6. DO LOCAL DE INSCRIÇÃO, DA DIVULGAÇÃO E INFORMAÇÕES

6.1. As inscrições serão feitas exclusivamente via *internet*, SEM QUALQUER ÔNUS AO CANDIDATO, a partir das 10h00min do dia 15 de junho de 2021 às 17h00min do dia 21 de junho de 2021, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

6.1.1. Acessar o site <http://www.goioere.pr.gov.br>.

6.1.2. Clicar no Link/Banner do Processo Seletivo Simplificado n°. 03/2021.

6.1.3. Em seguida o candidato será redirecionado a página específica do Processo Seletivo Simplificado onde deverá selecionar a função a qual pretende se inscrever.

6.1.4. O candidato preencherá obrigatoriamente todos os campos disponíveis no formulário eletrônico.

6.2. Aqueles que se declararem como Pessoa com Deficiência (PcD) deverão descrever no campo específico qual a deficiência que possui e obrigatoriamente deverão entregar cópia do laudo médico atestando a sua deficiência juntamente com os documentos solicitados na prova de títulos. Será considerado o laudo expedido até nos últimos 6 (seis) meses, contendo o CID (Classificação Internacional de Doenças), assinatura e carimbo do Médico que o expediu.

6.2.1. Os candidatos que se declarem como Pessoa com Deficiência (Pcd) deverão ler atentamente o item 7 deste edital.

6.3. Todos os avisos referentes ao presente edital serão publicados:

a) No **Diário Oficial eletrônico do Município, disponível em:**
<http://www.diariomunicipal.com.br> ; e

b) No site oficial do Município, em: **<http://goioere.pr.gov.br/concursos>**

6.4. Compete ao candidato, o acompanhamento das publicações oficiais sobre o presente Processo Seletivo Simplificado, não havendo a obrigatoriedade, em hipótese alguma, de intimação pessoal individual.

6.5. Informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado poderão ser solicitadas junto ao Departamento de Recursos Humanos por meio do telefone (44) 3521-8910 ou via e-mail: concurso@goioere.pr.gov.br.

7. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

7.1. Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

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

7.3. São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I – Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho.

V - Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

7.4. Antes da nomeação, o candidato portador de deficiência física será submetido a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades, devendo o mesmo apresentar no momento da avaliação médica o laudo expedido até nos últimos 6 (seis) meses, contendo o CID, assinatura e carimbo do Médico que o expediu.

7.4.1. O candidato deverá apresentar laudo conforme a deficiência descrita no momento da inscrição e cópia do laudo entregue juntamente com títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

7.5. O Médico do Trabalho atestará que a deficiência é compatível ou não com a função a ser exercida e se o candidato possuir ou não condições físicas e mentais para a execução das atividades laborais, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício da função.

7.6. Em não sendo possível aplicar a reserva de vaga prevista no item 7.1, em razão da quantidade de vagas ofertadas, o candidato com deficiência concorrerá à(s) respectiva(s) vaga(s) em igualdade com os demais concorrentes.

8. DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

8.1. A nota da prova de títulos será a soma dos pontos obtidos nos critérios de avaliação.

8.2. A comprovação dos títulos apresentados se dará mediante certificado, acompanhado de histórico escolar, ou Diploma de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), devendo estar devidamente concluído nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.

8.2.1. Os títulos apresentados **deverão ter relação direta com a área de atuação da função pretendida pelo candidato** – nutricionista.

8.3. Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

8.4. Para a Prova de Títulos **somente serão aceitas cópias autenticadas em cartório** dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação.

8.5. 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 e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

8.6. Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente e se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.7. Cada título será considerado apenas uma vez.

8.8. Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para a entrega dos títulos.

8.9. Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega.

8.10. O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título referente ao requisito mínimo para a contratação na função pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

8.11. Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação dos requisitos mínimos para o desempenho da função pública. Caso o candidato possua mais de um título considerado como requisito da função pública, o título com menor pontuação será considerado como requisito mínimo e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos no item 14.2.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. A documentação comprobatória dos títulos será recebida entre os dias 15 a 21 de junho de 2021, no endereço Avenida Amazonas, n.º. 280, Jardim Lindóia, município de Goioerê, estado do Paraná. Os horários para recebimento e protocolo dos envelopes serão entre 8hrs às 12hrs e 14hrs às 18hrs.

9.2. O candidato deverá:

- a) baixar e preencher o Formulário de Cadastro de Títulos (Anexo I) disponibilizado ao fim deste edital e nos endereços eletrônicos:
<http://goioere.pr.gov.br/concursos/>
https://goioere.pr.gov.br/pagina/210_PSS-032021.html
- b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do Formulário de Cadastro de Títulos e apresenta-los no ato do protocolo, fora do envelope lacrado com os documentos comprobatórios dos títulos, a ser entregue entre os dias 15 a 21 de junho de 2021, entre 8hrs às 12hrs e 14hrs às 18hrs.

9.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos, a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.

9.4. Os documentos comprobatórios solicitados deverão ser entregues dentro de envelope lacrado, formato A4.

9.5. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato, conforme modelo de etiqueta (Anexo II), disponibilizado ao fim deste edital e nos endereços eletrônicos:

<http://goioere.pr.gov.br/concursos/>
https://goioere.pr.gov.br/pagina/210_PSS-032021.html

9.6. O envelope poderá ser entregue mediante procuração devidamente reconhecida em cartório competente e mediante documento de identificação original do procurador.

9.7. Será considerado como válido o primeiro envelope a ser protocolado pelo candidato, conforme registro do dia, data e hora impressos no comprovante expedido pela Divisão de Protocolo.

9.8. A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no momento da entrega.

9.9. Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório competente, devendo ser apresentado também seu verso, caso exista ali informações relevantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

9.10. Não serão avaliados os documentos:

- a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
- c) cuja fotocópia esteja ilegível;
- d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;
- e) sem data de expedição;
- f) de doutorado ou mestrado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- g) títulos de especialização, mestrado ou doutorado que não sejam de conhecimento específico da área de atuação para a função pública de Nutricionista.

9.11. 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 e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

9.12. Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

9.13. Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.

9.14. 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.

9.15. O resultado contendo a nota provisória obtida na prova de títulos será publicada em edital específico, no dia 23 de junho de 2021, no Diário Oficial eletrônico do Município, disponível em <http://www.diariomunicipal.com.br> e no site oficial do Município, em <http://goioere.pr.gov.br/concursos>.

9.16. Quanto ao resultado provisório, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data subsequente a divulgação do referido resultado, e na forma descrita no cronograma, item 2.1.

10. DA DECLARAÇÃO DE NÃO PERTENCER AO GRUPO DE RISCO PARA A DOENÇA COVID-19

10.1. O candidato preencherá formulário específico (Anexo III) declarando não pertencer aos grupos de risco para a COVID-19.

10.1.1. O modelo de declaração estará disponível ao fim deste edital e nos endereços eletrônicos:

<http://goioere.pr.gov.br/concursos/>

https://goioere.pr.gov.br/pagina/210_PSS-032021.html



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

10.2. A declaração deverá ser juntada aos documentos pertencentes a prova de títulos e entregues dentro do envelope lacrado.

11. DAS INSTRUÇÕES SOBRE A COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

11.1. Para comprovação dos títulos, serão aceitos os seguintes documentos:

a) Nutricionista

b.1.) Critério Escolaridade:

1 - Diploma;

2 - Certificado de conclusão;

3 - Declaração de conclusão do Curso, emitido pela entidade responsável pelo curso.

11.2. Para fins de comprovação de tempo de serviço, a fração igual ou superior a 10 (dez) meses será considerado ano completo.

11.3. Não serão considerados como Títulos outros documentos apresentados, que não os expressamente descritos neste Edital.

11.4. Tendo em vista o caráter da contratação prevista neste edital, fica estabelecido a possibilidade de rescisão contratual unilateral, a qualquer tempo, nos casos em que, através de comprovação idônea, o contratado não apresentar a experiência para as atividades previstas neste edital.

12. PONTUAÇÃO

12.1. A seleção dos candidatos será feita exclusivamente pela seguinte pontuação:

Critério	Nível de instrução (exceto o requisito mínimo)	Pontuação agregada
Escolaridade	Pós-graduação (no máximo 3 títulos)	03
	Mestrado	05
	Doutorado	10
Aperfeiçoamento	Curso/capacitação na área - mínimo de 08 (oito) horas por título (no máximo 5 títulos)	01
Experiência	Experiência na área (por ano)	02

13. DA AVALIAÇÃO

13.1. A avaliação dos títulos será realizada pela COMISSÃO EXAMINADORA do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria n.º 483/2021.

14. DA CLASSIFICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

14.1. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida através do total de pontos em cada critério.

14.2. Para classificação será exigida a comprovação de no mínimo 02 (dois) pontos e de no máximo 100 (cem) pontos.

15. DOS CRITÉRIO DE DESEMPATE

15.1. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

- a) maior nota no total de pontos no critério de escolaridade;
- b) maior nota no total de pontos no critério de aperfeiçoamento;
- c) maior nota no total de pontos no critério de experiência;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

16. DOS RECURSOS QUANTO O EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

16.1. O candidato poderá apresentar recurso observadas as seguintes regras:

- a) Somente serão aceitos os recursos formulados por escrito devidamente justificados, fundamentados e protocolados juntos a Divisão de Protocolos situado a Avenida Amazonas, n.º. 280, Jardim Lindóia, município de Goioerê, estado do Paraná. O prazo para interposição de recursos será nos dias 24 e 25 de junho de 2021, obedecendo os dias e horários de funcionamento do Paço Municipal.
- b) Os recursos interpostos deverão ser encaminhados a Comissão Organizadora que julgará e emitirá parecer conclusivo.
- c) O resultado do julgamento dos recursos será publicado em edital específico.
- d) Recursos ou pedidos de revisões fora do prazo serão desconsiderados.
- e) Os recursos poderão ser protocolados mediante procuração devidamente reconhecida em cartório competente e mediante documento de identificação original do procurador.

17. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

17.1. São requisitos básicos para a contratação na função pública previstas neste edital:

- I – a nacionalidade brasileira, e aos estrangeiros, respeitadas as exigências fixadas na legislação pertinente;
- II – o gozo dos direitos políticos;
- III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital;
- V - a escolaridade exigida para o exercício função no subitem 3.1, se ministrado por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes;
- VI - comprovar inscrição/registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional em atendimento ao disposto na exigência solicitada no subitem 3.1;
- VII - a idade mínima de dezoito anos na data da posse;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

VIII - aptidão física e mental compatíveis a função, através de verificação por inspeção médica oficial;
IX - não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;

X – a inexistência de demissão, ou destituição de cargo em comissão por infringência do artigo 126, incisos IX e da Lei Complementar nº 011/2009, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Goioerê, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou de demissão ou destituição de cargo em comissão por infringência do artigo 141, incisos I, IV, VIII, X e XI, pelo prazo de 08 (oito) anos.

XI - não ser portador de doença crônica, tais como: cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada); pneumopatias graves ou descompensadas (portadores de Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica – DPOC ou asma moderada/grave); imunodeprimidos; doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 3, 4 e 5), doença hepática em estágio avançado, diabéticos conforme juízo clínico, e obesidade (IMC \geq 40).

XII - quando mulheres, não serem gestantes, lactantes e/ou puérperas.

XIII - não possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

XIV - não possuir nenhuma das comorbidades descritas no anexo III.

17.2. No ato da posse, o empossado apresentará obrigatoriamente os seguintes documentos no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento:

- a) carteira de identidade;
- b) comprovante de situação cadastral regular no CPF emitido pela Receita Federal;
- c) cartão do PIS/PASEP ou documento oficial emitido pela Caixa Econômica Federal, contendo o número do PIS, exceto em caso de primeiro emprego;
- d) comprovante de endereço emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;
- e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino, exceto para maiores de 46 anos, conforme disposto no Art. 170 do Regulamento da Lei do Serviço Militar, Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966;
- f) título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral;
- g) exame médico admissional;
- h) carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- i) certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- j) certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- k) certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo;
- l) certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- m) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- n) declaração de matrícula dos filhos acima de 07 (sete) anos;
- o) comprovante de vacinação dos filhos menores de 06 (seis) anos;
- p) certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Federal, de onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;
- q) exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão para o exercício da função;
- r) documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para a função e inscrição/registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional, e comprovante de pagamento de anuidade do conselho, em atendimento ao disposto na exigência solicitada no subitem 3.1;
- s) declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

t) declaração de que não ocupa outro cargo, emprego ou função pública em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser informada a função e a remuneração do outro cargo, a carga horária em cada vínculo e os horários de trabalho em ambos e, no caso de percepção de proventos de aposentadoria, especificação do cargo/emprego que originou o benefício previdenciário, com atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37, da CF, em conformidade com o previsto no art. 51 da Lei Municipal nº 1.884/2009.

u) firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da posse, de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, nos últimos cinco anos anteriores à sua posse.

v) demais documentos, se necessários, solicitados no edital de chamamento do candidato.

17.3. Os documentos listados no subitem anterior deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos e, em caso do não comparecimento no citado prazo, o convocado será considerado como desistente da vaga e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

17.4. Na hipótese de ocorrer a convocação para entrega de documentos e contratação, o candidato deverá comparecer pessoalmente não sendo admitida a contratação por procuração.

17.5. Além da comprovação dos requisitos/documentos especificados nos subitens 18.1 e 18.2, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

17.6. A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a contratação, especificados neste edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a posse do candidato e exercício da função e, automática e conseqüentemente, implicará na sua eliminação no Processo Seletivo Simplificado e a nulidade da aprovação e classificação, e conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes, reservando-se ao Município de Goioerê o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

17.7. A inexatidão das afirmativas ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à espécie.

17.8. Não se efetivando a posse, por culpa do nomeado, dentro do prazo previsto neste subitem, tornar-se-á sem efeito a nomeação.

17.9. O candidato convocado que não comparecer para contratação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas ou não apresentar toda a documentação solicitada será desclassificado do certame.

17.10. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício da função ou deixar de iniciar o exercício das atividades funcionais estipuladas no presente edital no prazo de 03 (três) dias a contar da data do chamamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

18. DO RESULTADO FINAL

- 18.1. Será publicada a classificação e resultado final da prova de títulos no dia 29 de junho de 2021.
- 18.2. Não será admitido recurso quanto ao resultado final da prova de títulos.
- 18.3. O candidato será convocado por meio de Edital de Chamamento a ser publicado nas mídias citadas no item 6.3.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 - Aplica-se ao pessoal contratado nos termos deste Edital, os direitos e deveres previstos na Constituição Federal do Brasil.
- 19.2. O pessoal contratado nos termos deste Edital fica vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação.
- 19.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

Goioerê/PR, 10 de junho de 2021.

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito do Município de Goioerê



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

ANEXO II

ETIQUETA PARA O ENVELOPE

Processo Seletivo Simplificado n°. 03/2021 – Prefeitura Municipal de Goioerê

Destinatário: COMISSÃO ORGANIZADORA

Nome do Candidato (a): _____

Função pretendida: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

E-mail: _____ Telefone: (____) _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO PERTENCER AO GRUPO DE RISCO PARA A DOENÇA COVID-19

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, candidato a função de _____, DECLARO que não faço parte do grupo de risco da doença COVID-19, não apresentando as comorbidades abaixo relacionadas:

- Doença cardíaca congênita;
- Hipertensão arterial sistêmica;
- Insuficiência cardíaca mal controlada e refratária;
- Doença cardíaca isquêmica descompensada;
- Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica e Asma;
- Doenças pulmonares intersticiais com complicações;
- Fibrose cística com infecções recorrentes;
- Doenças renais (graus 3, 4 e 5);
- Pacientes em diálise;
- Transplantados de órgãos sólidos e de medula óssea;
- Imunossupressão por doenças e/ou medicamentos (em vigência de quimioterapia/radioterapia, entre outros medicamentos);
- Portadores de doenças cromossômicas e com estado de fragilidade imunológica;
- Diabetes;
- Obesidade mórbida.

Goioerê/PR, ____ de _____ de 2021.

Assinatura legível do (a) Candidato (a)