



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2022

EDITAL Nº. 01

O senhor Roberto dos Reis de Lima, Prefeito do Município de Goioerê, estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e considerando o inciso III do art. 2º da Lei Municipal nº. 2.358/2015 do Município, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS) visando à contratação temporária e cadastro de reserva de agentes públicos para o exercício das funções públicas de: **Enfermeiro, Fisioterapeuta, Motorista, Nutricionista, Técnico de Enfermagem e Terapeuta Ocupacional**, na Administração Direta do Município de Goioerê, em regime especial de contratação, de acordo com as normas instituídas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado é destinado a selecionar profissionais para as funções públicas de Enfermeiro, Fisioterapeuta, Motorista, Nutricionista, Técnico de Enfermagem e Terapeuta Ocupacional, nas unidades de atendimento da Secretaria Municipal da Saúde, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em todo o território municipal, mediante regime especial de contratação, regulamentado pela Lei Municipal nº. 2.358/2015 e legislações correlatas.

1.2. A Comissão Organizadora para este Processo Seletivo Simplificado foi designada por meio da Portaria nº. 099/2022.

1.3. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, a contar da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

1.4. Todas as informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o edital de abertura até a convocação para início das atividades, serão publicadas 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/>.

1.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.

1.6. Compete ao candidato, o acompanhamento das publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, não havendo a obrigatoriedade por parte da Administração Pública, em hipótese alguma, de intimação pessoal.

2. DAS ETAPAS E DO CRONOGRAMA

2.1. Este Processo Seletivo Simplificado será composto pelas etapas e cronograma apresentados abaixo:

ETAPAS	CRONOGRAMA
Publicação do Edital	15/02/2022
Prazo para Interposição de Recurso quanto ao Edital	15 e 16/02/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

Devolutiva dos recursos quanto ao Edital	18/02/2022
Republicação do Edital, em caso de alterações pós recursos	18/02/2022
Período de Inscrições	18/02 a 04/03/2022
Publicação da Relação Preliminar dos Inscritos	08/03/2022
Prazo para interposição de recurso quanto à Relação Preliminar dos Inscritos	08 e 09/03/2022
Devolutiva dos recursos quanto à Relação Preliminar dos Inscritos	11/03/2022
Publicação da Homologação das Inscrições	11/03/2022
Publicação da Classificação Provisória	17/03/2022
Prazo para interposição de recurso quanto à Classificatória Provisória	17 e 18/03/2022
Devolutiva dos recursos quanto à Classificação Provisória	24/03/2022
Homologação e publicação da Classificação Final	24/03/2022

2.2. Cabe aos candidatos acompanhar todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado e seguir os procedimentos estabelecidos nos editais, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados, conforme o cronograma acima.

2.3. Este cronograma de atividades está sujeito a alterações de acordo com as necessidades da Administração Municipal, sendo o candidato responsável por acompanhar as publicações dos atos, as quais poderão ser obtidas conforme o subitem 1.4.

3. DAS FUNÇÕES, DO REQUISITO MÍNIMO, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de contrato de trabalho por tempo determinado, conforme quadro descritivo abaixo e das que vierem a surgir durante o prazo de sua validade, respeitando-se o limite de vagas criadas por lei.

Função pública	Requisito Mínimo	Número de vagas	Carga horária semanal	Vencimentos (mensal)
Enfermeiro	Ensino Superior Completo na área de enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Paraná – COREN-PR	01 + CR**	40 (quarenta) horas	R\$ 3.216,73*
Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo na área de fisioterapia com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional do Estado do Paraná – CREFITO VIII.	CR**	40 (quarenta) horas	R\$ 3.216,73*
Motorista	Ensino fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”.	02 + CR**	40 (quarenta) horas	R\$ 1.389,26*



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

Nutricionista	Ensino Superior Completo na área de nutrição com registro no Conselho Regional de Nutrição do Estado do Paraná - CRN-PR	1 + CR**	40 (quarenta) horas	R\$ 3.216,73*
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo Técnico em Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem do Paraná – COREN-PR	01 + CR**	40 (quarenta) horas	R\$ 1.773,71*
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo na área de Terapia Ocupacional com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional do Estado do Paraná – CREFITO VIII.	01 + CR**	40 (quarenta) horas	R\$ 3.216,73*

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

** Cadastro de reserva.

3.2. Fica estabelecido como requisito mínimo para concorrer as vagas de Enfermeiro, Fisioterapeuta, Nutricionista, Técnico de Enfermagem e Terapeuta Ocupacional, a apresentação juntamente com os demais títulos, do Diploma ou Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão de Curso ou Carteira de Registro junto aos respectivos conselhos profissionais.

3.3. Fica estabelecido como requisito mínimo para concorrer as vagas de Motorista, a apresentação juntamente com os demais títulos, do Diploma ou Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão de Curso e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”.

3.4. A documentação definida como requisito mínimo deverá ser juntada aos documentos pertencentes a prova de títulos.

3.5. O candidato que não apresentar a documentação que comprove possuir os requisitos mínimos para contratação será automaticamente desclassificado.

3.6. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegura ao candidato a mera expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação e do exclusivo interesse e conveniência da administração, especialmente quanto aos cadastros de reserva (CR).

3.7. Os vencimentos serão reajustados no mesmo percentual de revisão concedida aos servidores estatutários em início de carreira.

4. DA RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1. Às pessoas com deficiência serão reservadas 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.

4.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

4.3. São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, 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”.

4.4. O candidato deverá apresentar laudo médico expedido por especialista atestando sua deficiência, será feita uma fotocópia do mesmo, dada a fé pública a este documento e juntado os demais títulos. O laudo original será devolvido ao candidato.

4.5. 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 por especialista nos últimos 6 (seis) meses anteriores a publicação deste edital, contendo o CID, assinatura e carimbo do médico que o expediu.

4.6. 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.

4.7. Em não sendo possível aplicar a reserva de vaga prevista no subitem 4.1, em razão da quantidade de vagas ofertadas, o candidato com deficiência concorrerá à respectiva vaga em igualdade com os demais concorrentes.

5. FORMULÁRIO DE CADASTRO DE TÍTULOS (ANEXO I)

5.1. Fica estabelecido como títulos todos os documentos juntados pelos candidatos e entregues dentro do envelope lacrado.

5.2. O candidato deverá baixar e preencher o Formulário de Cadastro de Títulos (Anexo I) disponibilizado nos endereços eletrônicos:

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

b) https://goioere.pr.gov.br/pagina/245_PSS-012022.html

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

5.4. O Formulário de Cadastro de Títulos deverá ser preenchido pelo candidato observando as regras dispostas no corpo do Anexo I.

5.5. O Formulário de Cadastro de Títulos não poderá ser preenchido de maneira manuscrita, sob pena de ser o candidato impedido de entregar os documentos para a prova de títulos.

5.6. Após a entrega e certificação dos documentos contidos no envelope, o Formulário de Cadastro de Títulos não poderá ser substituído e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

5.7. O recebimento dos documentos não denota pontuação.

5.8. Além dos títulos enviados com a finalidade de se obter pontuação na prova, o candidato deverá relacionar no Formulário de cadastro de títulos todos os documentos que estará entregando no envelope, inclusive os enviados a fim de cumprimento dos requisitos mínimos.

5.8.1. Os documentos não relacionados no Formulário de cadastro de títulos serão desprezados pela Comissão Examinadora.

5.9. Após o preenchimento, o candidato deverá imprimir 02 (duas) vias do Formulário de Cadastro de Títulos e inseri-los dentro do envelope contendo os demais documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

6. ETIQUETA PARA O ENVELOPE (ANEXO II)

6.1. O candidato deverá baixar e preencher a Etiqueta (Anexo II) disponibilizada nos endereços eletrônicos:

- a) <http://goioere.pr.gov.br/concursos/>
- b) https://goioere.pr.gov.br/pagina/245_PSS-012022.html

6.2. A Etiqueta deverá conter as informações do candidato, seu nome completo, função pretendida, endereço, e-mail e telefone.

6.3. A Etiqueta poderá ser preenchida de forma eletrônica ou manuscrita (legível).

6.4. A Etiqueta deverá ser fixada (colada) no envelope (formato A4) que será entregue com os títulos e demais documentos.

7. DECLARAÇÃO DE NÃO PERTENCER AO GRUPO DE RISCO PARA A DOENÇA COVID-19 (ANEXO III)

7.1. Tendo em vista a situação de Emergência em Saúde Pública em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), fica impedida a contratação neste Processo Seletivo Simplificado de todas as pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, lactantes, puérperas e as que se enquadrem nas condições crônicas de saúde de natureza grave estabelecidas pelo Ministério da Saúde, transcritas no Anexo III deste edital.

7.2. É obrigatório o preenchimento e entrega da Declaração de não pertencer ao grupo de risco para a doença Covid-19, sob pena de eliminação neste processo seletivo.

7.3. A declaração deverá ser fornecida no ato de entrega do envelope, juntamente com os demais títulos.

7.4. A veracidade das informações declaradas no referido documento é de inteira responsabilidade do candidato, submetendo-o às consequências de eventuais erros.

8. DA INSCRIÇÃO

8.1. O candidato deverá observar as informações deste edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data de entrega do envelope, todos os requisitos exigidos neste Processo Seletivo Simplificado antes de finalizar sua inscrição.

8.2. A inscrição implicará no conhecimento e tácita aceitação das condições deste edital, dos seus anexos e das demais normas deste Processo Seletivo Simplificado, atos de que o candidato não poderá posteriormente alegar desconhecimento.

8.3. A veracidade das informações registradas no ato de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, submetendo-o às consequências de eventuais erros em seu preenchimento.

8.4. As inscrições serão homologadas após a entrega do envelope.

8.5. **Não haverá cobrança de taxa de inscrição** para este Processo Seletivo Simplificado.

8.6. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Administração Pública.

8.6.1. A prorrogação das inscrições de que trata o subitem 8.6 poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita 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/>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

8.7. A Prefeitura Municipal de Goioerê não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

8.8. As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, a partir das **9h00min do dia de 18 fevereiro até às 18h00min do dia 04 de março de 2022**, devendo para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

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

8.8.2. Clicar no Link/Banner do Processo Seletivo Simplificado n°. 01/2022.

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

8.8.4. O candidato preencherá obrigatoriamente todos os campos disponíveis no formulário eletrônico de inscrição.

8.9. Aqueles que se declararem como Pessoa com Deficiência (PcD) deverão descrever no campo específico qual a deficiência que possui e obrigatoriamente deverão juntar laudo médico original atestando a sua deficiência aos documentos a serem apresentados para a prova de títulos.

8.9.1. Os candidatos que se declarem como Pessoa com Deficiência (Pcd) deverão ler atentamente o item 4 deste edital.

8.10. Os candidatos que efetuaram sua inscrição, porém não protocolarem a entrega dos envelopes ou que entregarem o envelope, mas não fizeram a inscrição no prazo descrito no edital de abertura terão suas inscrições indeferidas.

9. DAS INSTRUÇÕES SOBRE A COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

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

9.1.1. Critério de escolaridade:

a) Diploma;

Certificado de conclusão;

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

9.1.2. Critério de aperfeiçoamento:

Diploma;

Certificado de conclusão;

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

9.1.3. Critério de capacitação:

Diploma;

Certificado de conclusão;

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

9.1.4. Critério de experiência profissional:

Carteira de trabalho;

Contrato de trabalho, devidamente formalizado;

Ato de nomeação em cargo, emprego ou função pública juntamente com ato de exoneração, caso tenha se extinto o vínculo empregatício;

Comprovação de trabalho autônomo, através de alvará de licença ou inscrição como Microempreendedor ou Empreendedor Individual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

Declaração de tempo de serviço fornecida por órgão governamental, seja ele da esfera municipal, estadual ou federal.

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

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

10. DO CRITÉRIO DE ESCOLARIDADE, APERFEIÇOAMENTO E CAPACITAÇÃO

10.1. A comprovação dos títulos acadêmicos apresentados se dará mediante Certificado, Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), devendo estar devidamente concluído nos termos da legislação vigente a época do curso.

10.2. Os títulos apresentados **deverão ter relação direta com a área de atuação e atribuições das funções pretendida pelo candidato** descritas no Anexo IV, com exceção as situações previstas no item 17.

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

10.4. Somente serão aceitos títulos de aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 180 (cento e oitenta) horas.

10.5. Somente serão aceitos títulos de cursos de capacitação continuada com carga horária entre 30 (trinta) e 180 (cento e oitenta) horas.

10.6. Para as funções cujo um dos requisitos mínimos seja a formação em nível superior, serão aceitos apenas os títulos a critério de aperfeiçoamento e capacitação continuada com data posterior a data de conclusão da graduação.

10.7. 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.

10.8. 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.

11. DO CRITÉRIO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

11.1. Será considerada como experiência profissional o desempenho de atividades similares as funções discriminadas no Anexo IV.

11.2. Está estabelecido como data limite, para o registro do tempo de experiência profissional e para os documentos exigidos na Prova de Títulos, o dia anterior ao da publicação deste edital.

11.3. Para fins de comprovação de tempo de serviço, a fração igual ou superior a 10 (dez) meses será considerada 01 (um) ano completo.

11.4. Caso o candidato possua comprovante de tempo de experiência em função distinta com posterior adaptação cuja função seja similar as vagas ofertadas neste edital, o candidato deverá apresentar o contrato inicial de trabalho e o aditivo de transposição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

12. DA CONFERÊNCIA E FÉ PÚBLICA DOS DOCUMENTOS RECEPCIONADOS

12.1. A documentação será recepcionada entre os dias **18 de fevereiro a 04 de março de 2022**, no endereço Avenida Amazonas, n°. 280, Jardim Lindóia, Município de Goioerê, estado do Paraná.

12.2. Os horários para recebimento e protocolo dos envelopes serão **entre 8 (oito) horas às 12 (doze) horas e 14 (quatorze) horas às 18 (dezoito) horas**.

12.3. Os documentos comprobatórios solicitados deverão entregues dentro de **envelope aberto**, formato A4, devidamente identificado conforme especificado no item 6.

12.4. Servidores municipais do Poder Executivo serão designados para a conferência e recepção dos documentos.

12.5. Somente serão conferidos e dada a fé pública aos documentos relacionados no Formulário de Cadastro de Títulos.

12.6. O candidato deverá apresentar ao servidor conferente os documentos originais que pretende enviar para a prova de títulos.

12.7. Somente serão aceitos documentos legíveis e em bom estado de conservação.

12.8. 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.

12.9. De posse dos documentos o servidor conferente irá providenciar a fotocópia dos documentos, devendo ser fotocopiado também seu verso, caso exista informações relevantes.

12.10. Após verificada a qualidade das fotocópias, estas serão carimbadas e dada a fé pública ao documento.

12.11. As fotocópias serão recolhidas pelo servidor conferente e devolvidas as vias originais.

12.12. Na sequência as fotocópias serão depositadas no envelope, que deverá ser lacrado pelo candidato e registrado sua entrega junto a Divisão de Protocolo.

12.12.1. Fica terminantemente proibida a retenção, por parte do candidato, do envelope com os documentos já conferidos e com atestado de fé pública, sob o pretexto de entrega futura, que se vier a ocorrer, deverá ser certificado pelos servidores responsáveis pela conferência, o que acarretará a desclassificação do candidato.

13. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

13.1. Não será aceito envelope o qual não esteja devidamente identificado com os dados do candidato, conforme fixado no item 6.

13.2. 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.

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

13.4. Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega do envelope e/ou após a data e horário estipulados, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

14. DA PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO PRELIMINAR DOS INSCRITOS

14.1. Finalizado o prazo das inscrições será publicada a Relação Preliminar dos Inscritos 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/>, no dia **08 de março de 2022**.

14.2. O candidato que tiver alguma contestação quanto à Relação Preliminar dos Inscritos poderá interpor recurso, conforme regras descritas no item 20.

14.3. A devolutiva quanto à interposição de recursos, será publicada 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/>, na data prevista no cronograma deste edital.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

15.1. A publicação da Homologação das Inscrições ocorrerá por meio de edital específico, no dia **11 de março de 2022**, 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/>.

16. DA PROVA DE TÍTULOS

16.1. A nota da prova será a soma dos pontos obtidos nos critérios de escolaridade, aperfeiçoamento, capacitação e experiência profissional, conforme disposto no item 17.

16.2. Os documentos serão analisados por meio de Comissão Examinadora, devidamente constituída por servidores efetivos e estáveis, designados pelo Chefe do Executivo, por meio de portaria.

16.3. Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação dos requisitos mínimos para o desempenho da função pública.

16.4. Caso o candidato apresente documentação cujo nível acadêmico seja superior ao estipulado no subitem 3.1, o cumprimento do requisito mínimo será automaticamente sanado.

16.4.1. Ocorrido a hipótese prevista no subitem 16.4 os níveis de escolaridades inferiores ao título apresentado serão considerados pela Comissão Examinadora e consequentemente pontuados, independente da comprovação dos mesmos.

16.5. 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 conforme estabelecido no item 17 deste edital.

16.6. Cada título será considerado apenas uma vez.

16.7. Não serão aceitos 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) Cujas fotocópia esteja ilegível;
- d) Cujas fotocópia não esteja sido conferida e a ela atribuída a fé pública,
- e) Os documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;
- e) Sem data de expedição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

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 capacitação continuada, especialização, mestrado ou doutorado que não sejam de conhecimento específico da área de atuação para a função pública pretendida e que não estejam compatíveis com as atribuições especificadas no Anexo IV.

16.8. Os documentos apresentados como material de análise na prova de títulos não serão devolvidos em hipótese alguma.

16.9. 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.

17. DA PONTUAÇÃO

17.1. Os títulos serão avaliados e pontuados conforme descrito na tabela abaixo:

17.1.1. Função de **Motorista**:

Critério	Nível de instrução (exceto o requisito mínimo)	Pontuação agregada
Escolaridade	Ensino médio	02
	Curso técnico (qualquer área)	02 (por título)
	Ensino superior (qualquer área)	02 (por título)
	Títulos de especialização <i>lato sensu</i> com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas (qualquer área)	03 (por título)
	Mestrado (qualquer área)	05 (por título)
	Doutorado (qualquer área)	07 (por título)
Aperfeiçoamento	Títulos de aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 180 (cento e oitenta) horas	02 (por título)
Capacitação	Curso de capacitação com carga horária entre 30 (trinta) e 180 (cento e oitenta) horas	01 (por título)
Experiência	Comprovação de experiência relacionada as atribuições descritas no Anexo IV	04 (por ano)

17.1.2. Função de **Técnico de Enfermagem**:

Critério	Nível de instrução (exceto o requisito mínimo)	Pontuação agregada
Escolaridade	Ensino superior (qualquer área)	02 (por título)
	Títulos de especialização <i>lato sensu</i> com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas (qualquer área)	03 (por título)
	Mestrado (qualquer área)	05 (por título)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

	Doutorado (qualquer área)	07 (por título)
Aperfeiçoamento	Títulos de aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 180 (cento e oitenta) horas	02 (por título)
Capacitação	Curso de capacitação com carga horária entre 30 (trinta) e 180 (cento e oitenta) horas	01 (por título)
Experiência	Comprovação de experiência relacionada as atribuições descritas no Anexo IV	04 (por ano)

17.1.3. Função de **Enfermeiro, Fisioterapeuta, Nutricionista e Terapeuta Ocupacional:**

Critério	Nível de instrução (exceto o requisito mínimo)	Pontuação agregada
Escolaridade	Títulos de especialização <i>lato sensu</i> com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas	03 (por título)
	Mestrado	05 (por título)
	Doutorado	07 (por título)
Aperfeiçoamento	Títulos de aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 180 (cento e oitenta) horas	02 (por título)
Capacitação	Curso de capacitação com carga horária entre 30 (trinta) e 180 (cento e oitenta) horas	01 (por título)
Experiência	Comprovação de experiência relacionada as atribuições descritas no Anexo IV	04 (por ano)

17.2. Em caso de divergência entre as informações constantes no Formulário de Cadastro de Títulos e documentos apresentados que resulte na obtenção de vantagem indevida na classificação final, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

17.3. Serão classificados os candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 04 (quatro) pontos até a máxima de 100 (cem) pontos.

17.4. Os candidatos que obtiverem a pontuação menor que 04 (quatro) pontos estarão automaticamente eliminados deste Processo Seletivo Simplificado.

18. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

18.1. Serão desempatados e classificados os candidatos que tiverem seus nomes listados na Homologação das Inscrições.

18.2. Na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá, para fins de desempate, a seguinte ordem:

- Maior nota no total de pontos no critério de escolaridade;
- Maior nota no total de pontos no critério de aperfeiçoamento;
- Maior nota no total de pontos no critério de experiência;

18.3. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

19. DA CLASSIFICATÓRIA PROVISÓRIA

19.1. Após a realização do desempate, a Classificação Provisória será publicada 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/>, no dia **17 de março de 2022**.

19.2. A publicação da Classificação Provisória será feita em 2 (duas) listas por ordem crescente de classificação, sendo a primeira lista de ampla concorrência contendo todos os candidatos, inclusive os inscritos nas vagas de pessoa com deficiência; a segunda, somente com os inscritos como pessoa com deficiência.

19.3. O candidato que tiver alguma contestação quanto à Classificação Provisória poderá interpor recurso, conforme disposto no item 20.

19.4. Após a devolutiva quanto à interposição de recursos, será publicada a Homologação e Classificação Final 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/>, na data prevista no cronograma deste edital.

19.5. A publicação da Classificação Final será feita em 2 (duas) listas por ordem crescente de classificação, sendo a primeira lista de ampla concorrência contendo todos os candidatos, inclusive os inscritos nas vagas de pessoa com deficiência; a segunda, somente com os inscritos como pessoa com deficiência.

19.6. A classificação do candidato na lista de pessoa com deficiência não prejudica a sua classificação na lista de ampla concorrência, que será observada para sua contratação, caso seja mais favorável.

19.7. Não cabe recurso na esfera administrativa após a publicação da Classificação Final deste Processo Seletivo Simplificado.

20. DOS RECURSOS

20.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Aos termos do presente edital em casos de ilegalidade, omissão ou contradição;
- b) À Relação Preliminar dos Inscritos;
- c) À Classificação Provisória.

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

- a) Somente serão aceitos os recursos formulados por escrito devidamente justificados, fundamentados e protocolados junto a Divisão de Protocolo, instalada no Paço Municipal, a Avenida Amazonas, n.º. 280, Jardim Lindóia, Município de Goioerê, estado do Paraná;
- b) O horário de atendimento ao público no Paço Municipal é de segunda a sexta-feira, das 8 hrs as 12 hrs e das 14hrs às 18 hrs, exceto feriados e recessos municipais;
- c) O prazo para interposição de recursos obedecerá aos dias e horários de funcionamento do Paço Municipal, conforme especificado no subitem 12.2 e datas fixadas cronograma deste edital;
- d) Os recursos interpostos deverão ser encaminhados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo n.º. 01/2022, que julgará e emitirá parecer conclusivo;
- e) O resultado do julgamento dos recursos será publicado em edital específico;
- f) Os recursos poderão ser protocolados mediante procuração devidamente reconhecida em cartório competente e mediante documento de identificação original do procurador.

20.3. Serão indeferidos os seguintes recursos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

- a) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste edital;
- b) Cuja fundamentação esteja incoerente ou não corresponda ao assunto recorrido;
- c) Recursos ou pedidos de revisões fora dos prazos previstos no cronograma deste edital serão desconsiderados;
- d) Encaminhados por meio da imprensa, e-mail e/ou redes sociais;
- e) Apresentado por terceiros que não possuam procuração devidamente reconhecida;
- f) Protocolados por meio de procuração que não tenha sido constituída especificamente para o cumprimento dos dispositivos do presente Processo Seletivo Simplificado;
- g) Por meio de procuração com datada anterior a publicação deste edital;
- h) Que apresentem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento das informações.

20.4. O candidato que interpuser recurso poderá solicitar vista a resposta de sua indagação por meio de pedido enviado ao e-mail concurso@goioere.pr.gov.br. Os pedidos serão aceitos até a data de homologação deste Processo Seletivo Simplificado.

20.5. Em função dos recursos interpostos e acatados, poderá haver alteração neste edital, nos documentos e etapas previstas neste edital, os quais serão republicados.

20.6. Não cabe novo recurso na esfera administrativa após parecer conclusivo da Comissão Organizadora.

21. DA HOMOLOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

21.1. Este Processo Seletivo Simplificado será homologado juntamente com a Classificação Final, após a publicação da Classificação Final, 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/>, no dia **24 de março de 2022**.

22. DA DURAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

22.1. A vigência do contrato de trabalho iniciará a partir da data de assinatura entre as partes, data a qual o contratado passará a exercer suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde.

22.2. As contratações acontecerão de acordo com o interesse e necessidade da Administração Pública, para atuação em caráter excepcional.

22.3. O contrato terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

23. DOS REQUISITOS BÁSICOS DE CONTRATAÇÃO

23.1. São requisitos básicos para a contratação nas funções públicas previstas neste edital:

I - Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

- V - A escolaridade exigida para o exercício função no subitem 3.1, ministrada por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes;
- VI - Comprovar inscrição/registo ativo no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional em atendimento ao disposto na exigência solicitada no subitem 3.1;
- VII - A idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
- 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 art. 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 ≥ 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.

24. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

- 24.1. Os candidatos aprovados, serão nomeados por meio de decreto, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.
- 24.2. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente a Classificação Final.
- 24.3. O aprovado terá o prazo 10 (dez) dias após a publicação do Edital de Chamamento para se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos a fim de tomar posse da função pública.
- 24.4. No momento da posse o candidato deverá apresentar toda a documentação descrita no item 25.
- 24.5. Após o candidato tomar posse da função pública, terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para entrar em exercício.
- 24.6. Não haverá prorrogação no prazo para posse ou início do exercício da função.
- 24.7. Os candidatos serão contratados em Regime Especial, ficando vinculados apenas para fins previdenciários ao Regime Geral de Previdência Social.
- 24.8. O candidato que optar pela abdicação da função deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estabelecido para a posse e entregar Termo de Desistência devidamente preenchido e assinado.
- 24.9. Na data de início das atividades o candidato deverá assinar o contrato de trabalho e registrar sua matrícula no sistema de registro do ponto.

25. DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

25.1. A convocação para entrega dos documentos para contratação será realizada seguindo prazos e procedimentos a serem estabelecidos por meio de Edital de Chamamento, a serem publicados pela Administração Municipal, nas mídias mencionadas no subitem 1.4.

25.2. No ato da posse o candidato deverá para apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos no original e acompanhados de 02 (duas) fotocópias 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 Federal nº 57.654/1966;
- f) Título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidões/quitação-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 ativo 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 Federal nº, 8.429/1992, de 02 de junho de 1992 e alterações;
- 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;
- 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 05 (cinco) anos anteriores à sua posse;
- v) demais documentos, se necessários, solicitados no edital de chamamento do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

25.3. Os documentos listados no subitem anterior deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos e, em caso de não comparecimento no prazo estipulado no subitem 24.3, o convocado será considerado como desistente da vaga e substituído, na sequência, pelo próximo classificado.

25.4. Não será admitida a posse por terceiros, mesmo que esse apresente instrumento de procuração.

25.5. Além dos documentos especificados no subitem 25.2, ao candidato poderá ser solicitado, por ocasião da admissão, a qualquer tempo, 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.

25.6. 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 o exercício da função pública 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.

25.7. 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.

25.8. A convocação dos candidatos obedecerá a ordem da Classificação Final e a quantidade será definida de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

25.9. Não serão aceitos documentos entregues fora dos prazos estabelecidos para posse.

25.10. Os documentos entregues no ato de posse não serão devolvidos em hipótese alguma e constituirão parte do acervo do Departamento de Recursos Humanos juntamente com os demais documentos do futuro servidor.

26. DO PEDIDO PARA DESLOCAMENTO PARA O FINAL DE LISTA

26.1. É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final de lista, uma única vez.

26.2. O prazo para solicitação de final de lista será o mesmo ao qual o candidato terá para tomar posse da função.

26.3. Por ocasião da solicitação de deslocamento para o final de lista será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos deslocados.

26.4. O deslocamento para o final da lista poderá ser requerido junto ao Departamento de Recursos Humanos.

26.5. Para a reconvocação dos candidatos no final de lista, será utilizada a nova ordem classificatória.

26.6. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que estiver no final de lista e não comparecer à reconvocação.

27. DA RESCISÃO CONTRATUAL

27.1. Será rescindido o contrato de trabalho do agente público:

a) Quando não se apresentar na unidade para a qual foi designado dentro do prazo estipulado no dia subitem 24.5;

b) Que omitir sua condição acerca das comorbidades previstas no Anexo III deste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

c) Os demais casos previstos no § 2º, art. 11 da Lei Municipal nº. 2.358/2015.

27.2. Enquanto perdurar a situação de emergência em saúde pública decorrente da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), o candidato contratado que tiver, na data da assinatura do Contrato de Trabalho, idade inferior a 60 (sessenta) anos, poderá ter a duração do seu contrato de trabalho somente até o último dia anterior àquele em que completar 60 (sessenta) anos de idade.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. O candidato poderá esclarecer dúvidas referentes a este Processo Seletivo Simplificado junto ao Departamento de Recursos Humanos por meio do telefone (44) 3521-8908 ou via e-mail: concurso@goioere.pr.gov.br.

28.2. Os candidatos contratados realizarão suas atribuições no local em que a Secretaria Municipal de Saúde entender existir necessidade e não poderão solicitar a prorrogação do início das atividades.

28.3. Após a contratação, poderá haver remanejamento para outro local de trabalho a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

28.4. O candidato não poderá solicitar readaptação, alegar incompatibilidade com as atribuições para as quais foi contratado ou solicitar afastamentos não previstos art. 10 da Lei Municipal nº. 2.358/2015.

28.5. Toda menção a horários, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.

28.6. Os casos omissos deste edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado.

28.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Goioerê para dirimir questões oriundas deste Processo Seletivo Simplificado.

28.8. Aplica-se ao pessoal contratado nos termos deste edital, os direitos e deveres previstos na Constituição Federal do Brasil e na Consolidação das Leis do Trabalho.

28.9. 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.

Goioerê, 15 de fevereiro de 2022.

ROBERTO DOS REIS DE LIMA

Prefeito do Município de Goioerê