



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2021

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 das funções públicas de Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional.

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 Lei Municipal nº. 2.842/2021, 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 das funções públicas de FISIOTERAPEUTA e TERAPEUTA OCUPACIONAL, 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 das funções de Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional em caráter excepcional, temporário e imediato, em Regime de Contrato por Prazo Determinado, para atuar pelo período inicial de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário, mediante situação de calamidade pública ou emergência de saúde pública, 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	24/08/2021
Impugnação sobre disposições do Edital	24 e 25/08/2021
Inscrições e entrega dos Envelopes	26/08/2021 a 03/09/2021
Homologação das inscrições e resultado provisório	06/09/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

Recurso do resultado provisório	08 e 09/09/2021
Resultado final	13/09/2021

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

2.3. No caso de pedido de impugnação deste edital, o registro deverá ser realizado junto ao setor de protocolo, nos **dias 24 e 25 de agosto de 2021**, endereço Avenida Amazonas, n.º. 280, Jardim Lindóia, município de Goioerê, estado do Paraná.

2.3.1 Os horários para recebimento e protocolo do pedido de impugnação serão de terça a quarta-feira, entre 8hrs às 12h min e 14hrs às 18hrs.

3. DAS FUNÇÕES, DOS REQUISITOS MÍNIMOS, DAS VAGAS, 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
Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo na área de fisioterapia com registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional do Estado do Paraná – CREFITO VIII.	01 (uma) + CR**	40 (quarenta) horas	R\$ 3.384,00	40*
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo na área de Terapia Ocupacional com registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional do Estado do Paraná – CREFITO VIII.	01 (uma) + CR**	40 (quarenta) horas	R\$ 3.384,00	40*

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

** Cadastro de reserva.

3.2. Fica estabelecido como requisito mínimo para contratação, a apresentação juntamente com os demais títulos, de cópia do Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso, bem como comprovante de registro ativo junto ao conselho de classe (CREFITO VIII). A documentação deverá ser juntada aos documentos pertencentes a prova de títulos e entregues dentro do envelope lacrado.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

4. DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

4.1. As atribuições das funções serão as seguintes:

Função: FISIOTERAPEUTA

- I - Proceder avaliação de pacientes e indicar procedimentos a adotar;
- II - Prestar atendimento fisioterapêutico a pacientes em domicílio ou outro local conforme a necessidade deste;
- III - Avaliar e indicar alta dos tratamentos fisioterapêuticos;
- IV - Emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios;
- V - Prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o indivíduo e os seus familiares quanto suas atitudes e responsabilidades no processo terapêutico;
- VI - Encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde;
- VII - Realizar consultas, avaliações e reavaliações do paciente colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar um diagnóstico cinético-funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções no campo da fisioterapia, em toda sua extensão e complexidade, estabelecendo prognóstico, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica;
- VIII - Atuar multiprofissionalmente, interdisciplinarmente e transdisciplinarmente com extrema produtividade na promoção da saúde;
- IX - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação e direcionadas as atividades para o enfrentamento da COVID-19;
- X - Participar de ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- XI - Realizar notificação compulsória seguindo as determinações do Ministério da Saúde e da Secretaria do Estado da Saúde do Estado do Paraná.
- XII - 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;
- XIII - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- XIV - 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;
- XV - 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;
- XVI - Dirigir veículos automotor oficial, caso haja necessidade e não houver motorista disponível, desde que possua a carteira de habilitação nacional necessária e após ser devidamente autorizado;
- XVII - Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação e no enfrentamento a Covid-19.

Função: TERAPEUTA OCUPACIONAL

- I - Proceder avaliação de pacientes e indicar procedimentos a adotar;
- II - Prestar atendimento em terapia ocupacional a pacientes em domicílio ou outro local conforme a necessidade deste;
- III - Avaliar e indicar alta dos tratamentos em terapia ocupacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

- IV - Emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios;
- V - Prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o indivíduo e os seus familiares quanto suas atitudes e responsabilidades no processo terapêutico;
- VI - Encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde;
- VII - Realizar consultas, avaliações e reavaliações do paciente colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames objetivando tratar as disfunções no campo da terapia ocupacional, em toda sua extensão e complexidade, estabelecendo prognóstico, reavaliando condutas e decidindo pela alta;
- VIII - Atuar multiprofissionalmente, interdisciplinarmente e transdisciplinarmente com extrema produtividade na promoção da saúde;
- IX - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação e direcionadas as atividades para o enfrentamento da COVID-19;
- X - Participar de ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- XI - Propiciar o desenvolvimento, tratamento e reabilitação de indivíduos ou grupos que necessitem de cuidados, físicos, sensoriais, psicológicos e/ou sociais, de forma a promover e ampliar o seu desempenho, bem-estar, autonomia e participação social, bem como por realizar demais análises técnicas relacionadas à área de formação.
- XII - Planejar atividades individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas.
- XIII - Desenvolver e conduzir programas recreativos, de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida do paciente, e/ou trabalhar na lógica da clínica ampliada, integrando-se a uma prática transdisciplinar, participando ativamente na construção de plano terapêutico singular das pessoas com sofrimento mental e/ou comportamental.
- XIV - 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;
- XV - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- XVI - 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;
- XVII - 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;
- XVIII - Dirigir veículos automotor oficial, caso haja necessidade e não houver motorista disponível, desde que possua a carteira de habilitação nacional necessária e após ser devidamente autorizado;
- XIX - Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação e no enfrentamento a Covid-19.

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 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário, mediante situação excepcional, devidamente justificada pela autoridade competente ou enquanto perdurar a situação de estado de calamidade pública ocasionada pela pandemia da Covid-19.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

6. DA INSCRIÇÃO, DA DIVULGAÇÃO E INFORMAÇÕES

6.1. As inscrições serão feitas exclusivamente via *internet*, SEM QUALQUER ÔNUS AO CANDIDATO, a partir das **9h00min do dia 26 de agosto de 2021 até às 12h00min do dia 03 de setembro 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°. 04/2021.

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 editais e avisos referentes ao presente certame 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 por parte da Administração Pública, em hipótese alguma, de intimação pessoal individual.

6.5. 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.

6.6. 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)

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

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 art. 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.

7.5. O Médico do Trabalho atestará que a deficiência é compatível ou não com a função a ser exercida e se o candidato possuía 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

7.6. Em não sendo possível aplicar a reserva de vaga prevista no subitem 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 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 no período de realização do curso.

8.2.1. Os títulos apresentados **deverão ter relação direta com a área de atuação e atribuições das funções pretendida pelo candidato**, descritas no item 4.

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

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

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

8.6. Serão aceitos apenas os títulos a critério de aperfeiçoamento e capacitação continuada com data posterior a data de conclusão da graduação.

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

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. Cada título será considerado apenas uma vez.

8.11. 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.

8.12. 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

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

8.14. 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 conforme estabelecido no item 13.

8.15. Não será computado como experiência e/ou título a atuação do candidato em cargos públicos ou funções públicas, em qualquer esfera ou nível da Administração Pública, que não possuam como condição legal obrigatória, para respectiva investidura, o requisito mínimo previsto no item 3.1 deste Edital.

9. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

9.1. A documentação comprobatória dos títulos será recepcionada a partir das **9h00min do dia 26 de agosto de 2021 até às 12h00min do dia 03 de setembro 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 8 hrs às 12 hrs e 14 hrs às 18 hrs.

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/217_PSS-40.html

b) Após completado o preenchimento, imprimir duas vias do Formulário de Cadastro de Títulos e inseri-los dentro do envelope contendo os documentos comprobatórios dos títulos, a serem entregues conforme subitem 9.1.

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/217_PSS-40.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 pelo setor de protocolo.

9.8. A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

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.

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 capacitação continuada, especialização, mestrado ou doutorado que não sejam de conhecimento específico da área de atuação para a função pública de Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional e que não estejam compatíveis com as atribuições especificadas no item 4.

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. Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.

9.13. 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.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E RESULTADO PROVISÓRIO

10.1. A relação dos candidatos inscritos será publicada juntamente com a nota provisória obtida na prova de títulos.

10.2. A publicação ocorrerá por meio de edital específico, no **dia 06 de setembro 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> .

10.3. Quanto ao resultado provisório, caberá recurso na forma descrita no item 17.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

11.2. 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/217_PSS-40.html

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

12. DAS INSTRUÇÕES SOBRE A COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

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

1) Critério de escolaridade:

- a. Diploma;
- b. Certificado de conclusão;
- c. Declaração de conclusão do Curso, emitido pela entidade responsável pelo curso.

2) Critério de aperfeiçoamento:

- a. Diploma;
- b. Certificado de conclusão;
- c. Declaração de conclusão do Curso, emitido pela entidade responsável pelo curso.

3) Critério de capacitação:

- a. Diploma;
- b. Certificado de conclusão;
- c. Declaração de conclusão do Curso, emitido pela entidade responsável pelo curso.

4) Critério de experiência:

- a. Cópia da carteira de trabalho;
- b. Cópia do contrato de trabalho, devidamente formalizado;
- c. Cópia do ato de nomeação em cargo, emprego ou função pública;
- d. Comprovação de trabalho autônomo, através de alvará de licença ou inscrição como Microempendedor ou Empreendedor Individual.

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

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

12.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

13. DA PROVA DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO

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

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	10 (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 item 4	02 (por ano)

14. DA AVALIAÇÃO

14.1. A avaliação dos títulos será realizada pela COMISSÃO EXAMINADORA do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria n°. 724/2021.

15. DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

16. DOS CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

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

17. DOS RECURSOS QUANTO O EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

- a) Somente serão aceitos os recursos formulados por escrito devidamente justificados, fundamentados e protocolados juntos a Divisão de Protocolos situada a Avenida Amazonas, nº. 280, Jardim Lindóia, município de Goioerê, estado do Paraná.
- b) O prazo para interposição de recursos será nos **dias 08 e 09 de setembro de 2021**, obedecendo os dias e horários de funcionamento do Paço Municipal.
- c) Os recursos interpostos deverão ser encaminhados à Comissão Organizadora que julgará e emitirá parecer conclusivo.
- d) O resultado do julgamento dos recursos será publicado em edital específico.
- e) Recursos ou pedidos de revisões fora do prazo serão desconsiderados.
- f) Os recursos poderão ser protocolados mediante procuração devidamente reconhecida em cartório competente e mediante documento de identificação original do procurador.

18. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

18.1. 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/registo 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;
- 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.

18.2. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

- 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 comprove 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;
- 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 Constituição Federal.
- 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.

18.3. 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.

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

18.5. Além da comprovação dos requisitos/documentos especificados nos subitens 18.1 e 18.2, o candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

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.

18.6. 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 é 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.

18.7. A inexistência 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.

18.8. O candidato que for nomeado terá 72 (setenta e duas) horas para tomar posse, sob pena de ser desclassificado do certame.

18.9. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado (tornada sem efeito a nomeação, se já efetivada) o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício da função ou que não entrar em exercício no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da assinatura do termo de posse.

19. DO RESULTADO FINAL

19.1. Será publicada a classificação e resultado final da prova de títulos no **dia 13 de setembro de 2021**.

19.2. Não será admitido recurso quanto ao resultado final da prova de títulos.

19.3. O candidato será convocado por meio de edital de chamamento a ser publicado nas mídias citadas no subitem 6.3.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Aplica-se ao pessoal contratado nos termos deste Edital, os direitos e deveres previstos na Constituição Federal do Brasil.

20.2. 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.

20.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

Goioerê/PR, 24 de agosto de 2021.

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito do Município de Goioerê

Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000
Fone/Fax: (44) 3521-8900 **Site: www.goioere.pr.gov.br**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

ANEXO II

ETIQUETA PARA O ENVELOPE

Processo Seletivo Simplificado n°. 04/2021 – 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)