

Publicado por:
Caroline Rodrigues Dea
Código Identificador:0891DD63

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO ADITIVO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de termo aditivo:

~~PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa ROSICLEIA V. CHRIST DIRINGS EIRELI~~

~~ESPÉCIE: Ata de Registro de Preços nº 287/2020 - Pregão Eletrônico nº 39/2020.~~

~~OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de cargas de gás liquefeito de petróleo - GLP e caseos P-13 e P-45, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade da Administração Municipal.~~

~~ADITIVO: Em atenção ao pedido protocolado pela empresa, o Departamento Jurídico aceitou efetuar o seu reequilíbrio econômico financeiro dos preços, alterando o valor do LOTE 02 - ITEM 01, conforme o contido no Processo Administrativo nº 5610/2020.~~

~~Fica atualizado o valor do produto abaixo especificado:~~

Item	Item	Código	Descrição	Unid	Preço Unitário Contratado R\$	Preço Unitário Atualizado R\$
002	01	67054	CARGA DE GLP - P45 - Gás Liquefeito De Petróleo ou gás de cozinha. Composição básica propano e butano, altamente tóxico e inflamável, tipo a granel residencial, acondicionado em botijão. Suas condições deverão estar de acordo com a portaria nº 47, de UN 24/02/99 da ANP e NBR-14024 da ABNT.	UN	197,00	296,00
VALOR TOTAL ACRESCIDO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS						RS 72.567,00

~~Francisco Beltrão, 25 de agosto de 2020.~~

~~**ANTONIO CARLOS BONETTI**
Secretário Municipal da Administração~~

Publicado por:
Daniela Raitz
Código Identificador:EB768D9C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020

Estabelece normas para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Goioerê - PSS visando a contratação temporária de agentes públicos para o exercício das funções pública de Médico Clínico Geral, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Auxiliar de Serviços Gerais.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das respectivas atribuições legais, em conformidade com o disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, considerando o contido na Lei Municipal nº. 2.358/2015 e na Lei Municipal nº. 2.762/2020, que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, tendo em vista a situação de emergência em Saúde Pública declarada pelo Decreto Municipal nº. 6.699/2020, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, visando a contratação temporária de agentes públicos para o exercício das funções públicas de Médico Clínico Geral, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Auxiliar de Serviços Gerais, 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 contratação por tempo determinado.
- 1.2. O prazo de validade do presente edital esgotar-se-á em 31 de dezembro de 2020, data fim declarada como estado de calamidade pública no Município de Goioerê.

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
Impugnação sobre disposições do Edital	até 27/08/2020
Inscrições e entrega dos envelopes	28/08/2020 à 03/09/2020
Homologação das inscrições e resultado provisório	09/09/2020
Recurso do resultado provisório	até 11/09/2020
Resultado final	15/09/2020

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.

3. DOS CARGOS, 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:

Cargo	Requisitos mínimos	Número de vagas	Carga horária semanal	Vencimentos	Insalubridade
Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo na área de medicina com registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná - CRM-PR	01	40 hrs	R\$ 11.950,80	40%**
Enfermeiro	Ensino Superior Completo na área de enfermagem com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Paraná - COREN-PR	CR*	40 hrs	R\$ 3.216,73	40%**
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo. Formação em Técnico de Enfermagem com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem do Paraná - COREN-PR	CR*	40 hrs	R\$ 1.773,71	40%**
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental completo	CR*	40 hrs	R\$ 1.346,54	40%**

*CR: Cadastro de reserva.

** Os valores pagos a título de adicional de insalubridade serão conforme determina Lei Municipal nº. 2.739/2020.

4. DA ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: Médico Clínico Geral

- I - Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade.
- II - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, e, quando indicado ou necessário, no domicílio; em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas como as estabelecidas no enfrentamento ao COVID-19 estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão.
- III - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para o enfrentamento da COVID-19, junto aos demais membros da equipe.
- IV - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito.
- V - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa.
- VI - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
- VII - Participar de ações de prevenção e controle da COVID-19 juntamente com a vigilância epidemiológica e sanitária.
- VIII - Realizar notificação compulsória seguindo as determinações do Ministério da Saúde e da Secretaria do Estado da Saúde do Estado do Paraná.

Cargo: Enfermeiro

- I - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio, em todos os ciclos de vida.
- II - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão e aos protocolos do Ministério da Saúde e Secretaria do Estado da Saúde do Paraná direcionados ao COVID-19.
- III - Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco da COVID-19, de acordo com protocolos estabelecidos.
- IV - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para o enfrentamento da COVID-19, junto aos demais membros da equipe.
- V - Realizar atividades, e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local.
- VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, em conjunto com os outros membros da equipe.
- VII - Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem.
- VIII - Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados ao COVID-19.
- IX - Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
- 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.

Cargo: Técnico de Enfermagem

- I - Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão e, quando indicado ou necessário, no domicílio.
- II - Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação.
- III - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação e direcionadas as atividades para o enfrentamento da COVID-19.
- IV - Participar de ações de vigilância epidemiológica e sanitária.
- V - Realizar notificação compulsória seguindo as determinações do Ministério da Saúde e da Secretaria do Estado da Saúde do Estado do Paraná.

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

- I - Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento de saúde, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas.
- II - Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas.
- III - Percorrer as dependências do estabelecimento de saúde, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos.
- IV - Preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e servidores do setor.
- V - Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha.
- VI - Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso.

VII - Manter arrumado o material sob sua guarda.

VIII - Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência.

IX - Cumprir e fazer cumprir as instruções, ordens e rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

X - 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 partes, quando iniciará suas atividades no Município, de acordo com o interesse e necessidade da Administração Pública, vigorando enquanto perdurar a situação de estado de calamidade pública ocasionada pela pandemia da Covid-19 e limitando-se a data de 31 de dezembro de 2020.

6. DO LOCAL DE INSCRIÇÃO, DA DIVULGAÇÃO E INFORMAÇÕES

6.1. As inscrições serão feitas exclusivamente via *internet*, SEM QUALQUER ÔNUS AO CANDIDATO, pelo site www.goioere.pr.gov.br, no período de 28 de agosto de 2020 a 03 de setembro de 2020, 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 nº. 01/2020.

6.1.3. Em seguida o candidato será redirecionado a página específica do PSS onde deverá selecionar o cargo ao 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.

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

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

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 PSS, 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 PROVA DE TÍTULOS

7.1. A documentação comprobatória dos títulos será recebida entre os dias 28 de agosto de 2020 a 03 de setembro de 2020 no endereço Avenida Amazonas, nº. 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.

7.2. O candidato deverá:

a) baixar e preencher o Formulário de Cadastro de Títulos (Anexo I) disponibilizado ao fim deste edital e no endereço eletrônico <http://goioere.pr.gov.br/concursos/>.

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 28 de agosto de 2020 a 03 de setembro de 2020.

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

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

7.5. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato, conforme modelo de etiqueta (Anexo II).

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

7.7. 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.

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

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

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

7.14. 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.

7.15. O resultado contendo a nota provisória obtida na prova de títulos será publicada em edital específico, através do endereço eletrônico <http://goioere.pr.gov.br/concursos/> as 10hrs do dia 09 de setembro de 2020.

7.16. Quanto ao resultado provisório, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 15.

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

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

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

9. DAS INSTRUÇÕES SOBRE A COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

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

a) Auxiliar de Serviços Gerais e Técnico de Enfermagem

a.1) Critério experiência:

- 1 - Cópia da carteira de trabalho;
- 2 - Cópia do contrato de trabalho, devidamente formalizado;
- 3 - Cópia do ato de nomeação em cargo público;
- 4 - Comprovação de trabalho autônomo, através de alvará de licença ou inscrição como microempreendedor ou Empreendedor Individual.

a.2) Critério Aperfeiçoamento:

- 1 - Certificado de conclusão;
- 2 - Declaração de conclusão do curso.

b) Médico e Enfermeiro

b.1.) Critério Escolaridade:

- 1 - Diploma;
- 2 - Certificado de conclusão;
- 3 - Declaração de conclusão do Curso, emitido pela entidade responsável pelo curso.

b.2.) Critério Aperfeiçoamento:

- 1 - Certificado de conclusão;
- 2 - Declaração de conclusão do curso.

b.3.) Critério de experiência:

- 1 - Cópia da carteira de trabalho;
- 2 - Cópia do contrato de trabalho, devidamente formalizado;
- 3 - Cópia do ato de nomeação em cargo público;
- 4 - Comprovação de trabalho autônomo, através de alvará de licença ou inscrição como microempreendedor ou Empreendedor Individual.

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

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

9.4. 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.

9.5. O prazo mínimo que o contratado terá para provar experiência, na prática, será de:

- a) 03 (três) meses para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Técnico de Enfermagem;
- b) os candidatos aos cargos de Médico e Enfermeiro não será exigida comprovação mínima de experiência.

10. DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

10.1. Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito mínimos para o emprego. Caso o candidato possua mais de um título considerado como requisito do emprego, o título com menor pontuação será considerado como requisito mínimo do cargo e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos no item 13.2.

10.2. O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título referente ao requisito mínimo para investidura no cargo.

10.3. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

10.4. Para os cursos de doutorado ou de mestrado concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

11. PONTUAÇÃO

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

11.2 – Auxiliar de Serviços Gerais e Técnico de Enfermagem (Nível Fundamental e Técnico)

Critério	Nível de instrução (exceto o requisito mínimo)	Pontuação agregada
Aperfeiçoamento	Curso/capacitação na área - mínimo de 08 (oito) horas por título (no máximo 5 títulos).	01
Experiência	Experiência na área (por ano)	02

11.3 – Médico e Enfermeiro (Nível Superior)

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

12. DA AVALIAÇÃO

12.1. A avaliação dos títulos será realizada pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº. 456/2020.

13. DA CLASSIFICAÇÃO

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

13.2. Para classificação será exigido a comprovação de no mínimo 03 (três) pontos e de no máximo 100 (cem) pontos.

14. DOS CRITÉRIO DE DESEMPATE

14.1. 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.

15. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÃO

15.1. O candidato poderá impugnar o presente Processo Seletivo Simplificado ou apresentar recurso observadas as seguintes regras:

- Somente serão aceitas as impugnações e os recursos formulados por escrito devidamente justificados, fundamentados e protocolados juntos a Divisão de Protocolos situado a Avenida Amazonas, nº. 280, Jardim Lindóia, município de Goioerê, estado do Paraná.
- O prazo para interposição de recursos será entres os dias 09 a 11 de setembro de 2020, obedecendo os dias e horários de funcionamento do Paço Municipal.
- Os recursos interpostos deverão ser encaminhados a Comissão Especial que julgará e emitirá parecer conclusivo.
- O resultado do julgamento dos recursos será publicado em edital específico.
- Recursos ou pedidos de revisões fora do prazo serão desconsiderados.
- Os recursos poderão ser protocolados mediante procuração devidamente reconhecida em cartório competente e mediante documento de identificação original do procurador.

16. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

16.1. Havendo contratações em número superior ao previsto neste edital, especificamente, em número igual ou superior a 20 (vinte) candidatos em cada cargo, será assegurado, nas vagas abertas para o respectivo cargo, 5% (cinco por cento) das vagas como reserva especial para os candidatos portadores de deficiência física, ressalvado os demais requisitos deste edital, que se aplica em igualdade de condição aos portadores deste benefício.

16.2. 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 do cargo, 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.

16.3. O Médico do Trabalho atestará que a deficiência é compatível ou não com o cargo a ser exercido e se o candidato possuir ou não condições físicas e mentais para a execução das atividades laborais.

17. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

17.1. São requisitos básicos para investidura no cargo público previsto 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 do cargo 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;

VIII – aptidão física e mental compatíveis ao cargo, 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 demissão, ou a destituição de cargo em comissão por infringência do artigo 126, incisos IX e XI 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.

XI – não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do artigo 141, incisos I, IV, VIII, X e XI da Lei Complementar nº 011/2009.

XII – não ser portador de doença crônica, tais como: diabetes, hipertensão, asma, enfermidades hematológicas, doença renal crônica, imunodepressão (provocada pelo tratamento de condições autoimunes, como o Lúpus ou Câncer) e obesidade, ou outras diagnosticadas pelo Médico do Trabalho no ato do exame admissional.

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

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

XV – 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 do cargo;

r) documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo 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 ou emprego público 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 17.1 e 17.2, 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 nomeação e posse no cargo, 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 do cargo e, automática e consequentemente, implicará na sua eliminação no Processo Seletivo Simplificado e a nulidade da aprovação e classificação, e consequente 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 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 do cargo 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.

18. DO RESULTADO FINAL

18.1. Será publicado a classificação e resultado final da prova de títulos as 17hrs dia 15 de setembro de 2020.

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 Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

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, 25 de agosto de 2020.

PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO

Prefeito Municipal

ANEXO I

FORMULÁRIO de Cadastro de Títulos

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, candidato ao cargo de _____, de acordo com o previsto no Edital nº. 01/2020 do Processo Seletivo Simplificado nº. 01/2020, entrego os documentos listados abaixo para avaliação.

Observação:

- 1) O candidato deverá preencher o formulário digitalmente, inutilizando as linhas não preenchidas.
- 2) Os títulos após sua entrega, não poderão ser substituídos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.
- 3) O recebimento dos documentos não denota pontuação.

Ordem	Descrição	Quantidade de folhas deste documento

Declaro que todos os documentos descritos e assinalados acima foram entregues, sendo de minha inteira responsabilidade as informações prestadas no ato de entrega dos títulos, de acordo com as normas do Edital.

Goioerê/PR, ____ de _____ de 2020.

Assinatura legível do (a) Candidato (a)

Anexo II

Etiqueta para o envelope

Processo Seletivo Simplificado nº. 01/2020 – Prefeitura Municipal de Goioerê

Destinatário: Comissão Especial

Nome do Candidato (a): _____

Cargo pretendido: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

E-mail: _____ Telefone: () _____

Anexo III**Declaração de não pertencer ao grupo de risco para a doença Covid-19**

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, candidato ao cargo 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 2020.

Assinatura legível do (a) Candidato (a)

Publicado por:
Ellen Karine Gomes de Oliveira
Código Identificador:42822294

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 6.814/2020**

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, autorizado pela Lei nº. 2.702/2.019 de 05 de dezembro de 2.019 e dá outras providências.

O SENHOR PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO, Prefeito Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal, autorizado a abrir no orçamento geral do corrente exercício, Crédito Adicional Suplementar e criação de fontes de recursos, na importância de R\$ 621.004,14 (seiscentos e vinte e um mil quatro reais e quatorze centavos), com as seguintes especificações:

0200-SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO	
0201-GABINETE DO SECRETARIO EXECUTIVO DE GOVERNO	
0201.04.122.0002.2.002-MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETARIO EXECUTIVO DE GOVERNO	
3.1.90.11.1154-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL – FONTE 1003	RS 5.315,69
3.1.90.13.1155-ORIGINAÇÕES PATRONAIS – FONTE 1003	RS 1.112,39
0202-DEPARTAMENTO EXECUTIVO DE GOVERNO	
0202.04.122.0002.2.003-MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO EXECUTIVO DE GOVERNO	
3.1.90.11.1156-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL – FONTE 1003	RS 5.490,80
3.1.90.13.1157-ORIGINAÇÕES PATRONAIS – FONTE 1003	RS 1.149,04
0203-DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES PÚBLICAS	
0203.04.122.0002.2.004-MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES PÚBLICAS	
3.1.90.11.1158-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL – FONTE 1003	RS 11.379,14
3.1.90.13.1159-ORIGINAÇÕES PATRONAIS – FONTE 1003	RS 2.381,24
0300-SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO	
0301-SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO	
0301.04.122.0002.2.005-MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETARIO DE GABINETE DO PREFEITO	
3.1.90.11.1160-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL – FONTE 1003	RS 5.315,69
3.1.90.13.1161-ORIGINAÇÕES PATRONAIS – FONTE 1003	RS 1.112,39
0302-OUVIDOR MUNICIPAL	
0302.04.122.0002.2.014- OUVIDOR MUNICIPAL	
3.1.90.11.1162-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL – FONTE 1003	RS 5.490,80
3.1.90.13.1163-ORIGINAÇÕES PATRONAIS – FONTE 1003	RS 1.149,04
0304-GABINETE DO VICE-PREFEITO	
0304.04.122.0002.2.057-GABINETE DO VICE-PREFEITO	
3.1.90.11.1164-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL – FONTE 1003	RS 15.947,08
3.1.90.13.1165-ORIGINAÇÕES PATRONAIS – FONTE 1003	RS 3.337,18
0700-ASSESSORIA CONTABIL E TRIBUTÁRIA	