

## CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº. 01/2015

A **COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO - CEC**, nomeada por meio da Portaria nº. 748 de 18 de dezembro de 2014, por seu Presidente Adilson Benatti, em consonância com o Regulamento Geral de Concursos, no uso das atribuições e competências que lhe foram expressamente conferidas pela Portaria mencionada; e, considerando a abertura de vagas nos Grupos Ocupacionais: Profissional, Médio e Básico, dos cargos criados pelas Leis nº. 1.884 de 15 de dezembro de 2009 e 2.316 de 12 de novembro de 2014, regulamentadas pelos Decretos nº. 3.385 de 22 de fevereiro de 2008, Decreto nº. 3.599 de 11 de janeiro de 2010 e Decreto nº. 4.966 de 19 de novembro de 2014, também considerando a Lei Complementar nº. 11 de 15 de dezembro de 2009, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** para provimento efetivo em **cargos do Quadro de Pessoal do Município de Goioerê**: GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL: Dentista; Enfermeiro; Enfermeiro com Especialização em Saúde Mental; Farmacêutico Bioquímico; Médico; Médico com Especialização em Saúde Mental; Psicólogo; GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO: Agente Fiscal; Auxiliar Administrativo; Auxiliar de Enfermagem; Auxiliar em Saúde Bucal; Técnico em Enfermagem; Técnico em Saúde Bucal; GRUPO BÁSICO: Auxiliar de Serviços Gerais; Motorista; Operador de Máquinas, **nos termos do presente Edital e seus anexos**:

### 1. DO INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

1.1. Os requisitos básicos para o ingresso no serviço público municipal são:

- I. a aprovação em Concurso Público;
- II. a nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da Lei;
- III. a idade mínima de dezoito anos;
- IV. o gozo pleno dos direitos políticos;
- V. a quitação com as obrigações eleitorais;
- VI. a quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
- VII. a apresentação do nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VIII. a aptidão física e mental;
- IX. a condição de não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal;
- X. a condição de não acumular cargo, emprego ou função pública, no momento da posse ao cargo do município,
- XI. a exceção do acúmulo previsto pela Constituição Federal e Constituição do Estado do Paraná;
- XII. a apresentação dos requisitos exigidos para o cargo, especificados no Anexo I deste Edital.

1.2. Perderá o direito à investidura no referido cargo o candidato que, na data da posse, não preencher qualquer dos requisitos previstos no Item 1.1.

1.2.1. Também perderá o direito à investidura o candidato que não apresentar a documentação exigida para a nomeação, especificada no Item 10.1 deste Edital.

### 2. DOS CARGOS

2.1. Os cargos e os respectivos requisitos para provimento, carga horária semanal de trabalho, vencimentos e vagas são os especificados no Anexo I deste Edital.

2.1.1. Aos portadores de deficiência fica reservado o percentual 5% (cinco por cento) de vagas descritas no Anexo I deste Edital. A reserva de vagas ocorrerá na proporção da ampliação das vagas, ao atingir os limites previstos na referida legislação.

2.2. As descrições sintéticas e especificações dos cargos são as constantes no Anexo II deste Edital.

2.3. Os candidatos nomeados ficarão submetidos ao regime estatutário, nos termos da Lei Complementar n.º 011/2009, e serão segurados obrigatórios da Previdência Social, obedecendo aos respectivos planos de carreira, conforme Lei n.º 1.884/2009 e alterações posteriores.

2.4. O candidato será enquadrado, no ato da nomeação, na referência inicial da Tabela de Vencimentos, e será lotado conforme a conveniência da Administração Municipal, e aos demais regulamentos e normas do Município.

2.5. O horário das atividades a serem desenvolvidas pelo nomeado será de acordo com as necessidades do respectivo órgão de lotação.

2.6. O Município de Goioerê poderá, segundo critérios de conveniência e oportunidade, ampliar o número de vagas previstas originalmente no Edital do Concurso e convocar outros candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação e validade do Concurso.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição para o Concurso Público será feita, **exclusivamente**, pela *Internet*, no endereço eletrônico: **[www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**, a partir das 15h00min do dia 13 de fevereiro até o dia 02 de março de 2015, e mediante o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, previsto no Item 3.2, conforme segue:

a) **R\$ 120,00** (cem e vinte reais) para os cargos que tenham como requisito para provimento Curso Superior ou Habilitação Específica de Grau Superior;

b) **R\$ 60,00** (sessenta reais) para os cargos que tenham como requisito para provimento Ensino Médio;

c) **R\$ 40,00** (quarenta reais) para os cargos que tenham como requisito para provimento Ensino Fundamental Completo e Incompleto.

3.2. Para inscrição o candidato deverá preencher, *on-line*, a ficha de inscrição e, na seqüência, imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição, a qual deverá ser recolhida, **impreterivelmente**, até o dia **03 de março de 2015**, nas agências bancárias e casas lotéricas.

3.2.1. A inscrição somente será efetivada após o pagamento da taxa de inscrição.

3.2.2. A inscrição paga com cheque será efetivada somente após a sua compensação.

3.2.3. A inscrição agendada para débito automático só será efetivada após a compensação do valor. Ficando assim de total responsabilidade do inscrito a confirmação do pagamento.

3.2.4. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, salvo nos seguintes casos:

3.2.4.1 Doador de Sangue que se enquadrarem na Lei Municipal n.º 1683/2005;

a) Para usufruir da isenção da taxa, o doador de sangue terá que fazer comprovação prévia junto ao protocolo da Prefeitura – em dias e horários de expediente até o dia **20 de fevereiro de 2015**, com preenchimento de formulário próprio da Prefeitura e juntada dos seguintes documentos: fotocópias da Carteira de Identidade e da Carteira de Doador de Sangue, autenticadas;

b) A autenticação dos documentos acima poderá ser feita no próprio protocolo da Prefeitura, mediante apresentação conjunta das cópias e dos originais;

c) A Carteira de Doador de Sangue - que poderá ser substituída, em caso de extravio ou perda da Carteira de Doador de Sangue, por um atestado específico de instituição de saúde, deverá comprovar que o requerente tem por *hábito doar sangue*, nos termos deste Edital;

d) Entende-se por *hábito de doar sangue* o doador - homem – que comprove que doou sangue ao menos duas vezes, nos últimos quatro meses; e, a doadora – mulher – que comprove que doou sangue ao menos duas vezes, nos últimos seis meses, ambos os casos contados da data do pedido.

3.2.4.2. Inscrito Cadastro no CadÚnico, conforme Decreto nº. 6.135 de 26 de junho de 2007.

a) Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o referido Decreto.

b) O pedido de isenção deverá ser solicitado junto ao protocolo da Prefeitura – em dias e horários de expediente até o dia **20 de março de 2015**, mediante requerimento do candidato contendo indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

3.2.4.3. No dia **25 de fevereiro de 2015** será publicado, em Edital próprio, na Prefeitura, na Internet, e, na página do município, o resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição dos doadores de sangue e inscritos no CadÚnico, nos termos deste Edital.

3.2.4.4. O pretense candidato que tiver o seu pedido de isenção indeferido terá um prazo máximo de até o dia **03 de março de 2015** para recolher a respectiva taxa, nos termos do item 3.2., sob pena de não homologação da inscrição por não obedecer aos termos deste Edital, sendo que os eventuais recursos **não terão efeito suspensivo**.

3.2.5. As informações prestadas devem corresponder com a verdade, as quais os declarantes são responsáveis civil, administrativa e penalmente pela sua veracidade.

3.2.6. Em qualquer hipótese não haverá devolução da taxa de inscrição.

3.3. Será disponibilizado ao pretense candidato acesso à *Internet* nos seguintes locais, dias e horários:

a) PAÇO MUNICIPAL: localizado na Av. Amazonas, nº. 280, Jardim Lindóia, neste Município, no horário das 8h00min às 11h30min e 14h00min às 16h30min, de segunda a sexta-feira;

b) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (DEC): localizado na Rua José Bonifácio, nº. 840, Centro, neste Município, no horário das 8h00min às 11h30min e 14h00min às 16h30min, de segunda a sexta-feira;

c) SECRETARIA DE SAÚDE: localizada Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, Bairro Santa Casa (antigo Pronto Socorro), neste Município, no horário das 8h00min às 11h30min e 14h00min às 16h30min, de segunda a sexta-feira.

3.3.1. Será de inteira responsabilidade do candidato o acesso aos meios eletrônicos para efetuar sua inscrição, não cabendo a responsabilização do Município de Goioerê ou da promotora do Concurso em casos de impossibilidade de acesso aos meios disponibilizados ou a quaisquer problemas técnicos alegados.

3.4. No ato da inscrição o candidato deverá especificar o cargo para o qual pretende concorrer.

3.5. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada efetivada somente aquela em que houver recolhimento da taxa de inscrição, e caso tenha inscrições homologadas em mais de um cargo terá que optar por somente um dos cargos.

3.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato os dados preenchidos no ato da inscrição, não podendo haver

correção, alteração ou inclusão posterior de qualquer dado por ele informado ou solicitado.

3.7. Se verificada irregularidade ou inexatidão dos dados informados pelo candidato, constatadas no decorrer do processo, importará na eliminação automática do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes, sem prejuízo das eventuais sanções legais.

3.8. A inscrição, uma vez efetuada, implicará no conhecimento do inteiro teor deste Edital, da legislação contida no seu preâmbulo, em especial das normas contidas na Lei n.º 1895/2009, dos eventuais editais complementares, bem como na sua aceitação irrestrita como regulamento legal suficiente para o processo seletivo.

3.9. O candidato portador de deficiência que quiser concorrer às vagas mencionadas no Item 2.1., deverá no ato da inscrição, preencher o campo específico na ficha de inscrição, declarando a sua condição, e indicando as condições diferenciadas de que necessite para a realização da prova, e se não o fizer, não poderá alegá-la posteriormente.

3.9.1. Para as vagas destinadas aos portadores de deficiência os resultados serão emitidos também em Edital separado.

3.9.2. As solicitações de condições, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.10. Será publicado no Órgão Oficial do Município (site [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)) e no site [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br) o Edital de Homologação das Inscrições, a partir do dia **09 de março de 2015**.

#### **4. DAS PROVAS**

4.1. Somente poderão fazer as provas os candidatos que tiverem as inscrições homologadas e que estiverem portando documento de identificação oficial, com foto.

4.2. Serão realizadas Provas Objetivas de caráter eliminatório para todos os cargos.

4.2.1. A Prova Objetiva para cada cargo, com o número de questões e matérias sobre as quais versarão as provas, constam no Anexo I deste Edital.

4.2.2. A Prova Objetiva será elaborada com base no nível exigido para cada cargo, previsto nos Requisitos para Provimento.

4.2.3. A Nota da Prova Objetiva será a média aritmética das notas obtidas nas matérias especificadas no Anexo I, as quais serão avaliadas em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, conforme os acertos de questões pelo candidato.

4.2.4. O valor de cada questão será especificado no Caderno de Prova, a qual terá como resposta apenas uma alternativa.

4.2.5. Os cadernos das Provas Objetivas e o Gabarito Oficial, contendo as alternativas corretas às respectivas questões, serão divulgados a partir das 48 horas após a aplicação da Prova no Órgão Oficial do Município (site [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)) e no site [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br).

4.2.6. Para cada questão da Prova Objetiva, serão apresentadas 04 (quatro) alternativas dentre as quais o candidato deverá assinalar apenas uma.

4.2.7. As alternativas assinaladas pelo candidato deverão ser transcritas para o Cartão-Resposta, documento único e **insubstituível**, a partir do qual será computada a pontuação deste.

4.2.8. O preenchimento do **Cartão-Resposta** será de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá fazê-lo, **com caneta esferográfica preta** de material transparente, em conformidade com as instruções contidas no Caderno de Provas.

4.2.9. Também não será atribuído pontuação à questão que tenha como resposta mais de uma alternativa assinalada no Cartão-Resposta; ou que nenhuma alternativa tenha sido assinalada; ou ainda que apresentem rasuras, emendas ou outras marcações diferenciadas das instruções.

4.2.10. Será classificado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos no total da prova objetiva para os cargos oferecidos no Grupo Ocupacional Profissional (nível superior) e Grupo Ocupacional Médio, sendo eliminado do Concurso aquele que não atingir esta pontuação. Aos demais cargos ofertados no Grupo Ocupacional Básico não será atribuída porcentagem mínima de acertos.

4.2.11. Será publicado no Órgão Oficial do Município (site [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)) e no site [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br) o Edital de Resultado da Prova Objetiva, **a partir do dia 08 de abril de 2015.**

## **5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

5.1. A Prova Objetiva será realizada em Goioerê, em local e horário a serem determinados por meio de Edital específico, o qual será publicado no Órgão Oficial do Município (site [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)) e no site [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br), no mínimo, 10 (dez) dias antes da realização da Prova.

5.2. Não será permitido o ingresso no local da Prova aos candidatos a partir do horário determinado, independente de qualquer motivo alegado, ficando o candidato automaticamente eliminado.

5.3. Será permitido à candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho durante a realização da Prova levar um acompanhante, o qual ficará em local reservado e será responsável pela guarda e cuidados com a criança, sendo a permanência da candidata neste local supervisionada por um Fiscal designado.

5.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local da Prova e de sua respectiva sala, o comparecimento no horário e data determinados, bem como o acompanhamento de todos os Editais e demais atos do Concurso Público.

5.5. O candidato deverá apresentar-se **para a realização da Prova** na data, horário e local determinados, munido de:

- a) **documento oficial de identificação** (Cédula de Identidade ou Carteira de Trabalho ou documento equivalente, com fotografia);
- b) **comprovante de Inscrição;**
- c) **caneta esferográfica preta de material transparente;**

5.6. Durante a realização da Prova não será permitido ao candidato, sob pena de eliminação do Concurso:

- a) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso;
- b) consultar livros ou apontamentos, usar calculadora ou outros instrumentos de cálculo, lápis, lapiseira, borracha, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, óculos escuros, artigos de chapalaria (boné, chapéu, viseira, gorro ou similares), agendas eletrônicas, celulares, smartphones, tablets, ipod, gravadores, pen drive, mp3 ou similares.

- c) ausentar-se do recinto, exceto em casos especiais e na companhia do Fiscal;
- d) utilizar-se de meios ou procedimentos ilícitos para a realização da Prova.
- e) incorrer em descortesia para com os executores, fiscais, outro candidato ou autoridade presentes.

5.7. Serão designados Fiscais pela Comissão Especial de Concurso – CEC, para aplicação e fiscalização da Prova.

5.8. Ao terminar a Prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o seu **Cartão-Resposta** e o seu **Caderno de Prova**.

5.8.1. Será permitido ao candidato anotar suas respostas em uma folha de resposta própria, disponibilizada pela Comissão do Concurso.

5.9. Os candidatos somente poderão deixar a sala após transcorrido, no mínimo, 01 (uma) hora do início da Prova, não sendo permitido a permanência do candidato ou terceiros no local onde se realizará o Concurso, após a entrega da Prova.

## **6. DO RESULTADO FINAL**

6.1. A classificação dos candidatos será efetuada na ordem decrescente da Nota da Prova Objetiva, e será divulgada no Edital de Resultado Final.

6.2. O somatório dos resultados da nota de cada matéria e/ou da nota final das provas objetivas serão arredondados utilizando-se a regra universal de aproximação: quando o segundo número subsequente à vírgula for de 0 (zero) a 4 (quatro) permanece o primeiro número subsequente à vírgula; quando o segundo número subsequente à vírgula for de 5 (cinco) a 9 (nove), o primeiro número subsequente à vírgula será acrescido de uma unidade.

6.3. O Edital de Resultado Final de todos os cargos previstos neste Edital será publicado no Órgão Oficial do Município (site [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)) e na página do Município no endereço: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br).

6.3.1. Após a apreciação dos eventuais recursos interpostos nos termos do item 8, o Edital de Resultado Final será homologado pelo Prefeito Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis e publicado no Órgão Oficial do Município (site [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)) e no site [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br).

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1. Em caso de empate terá preferência, para fins de classificação, o candidato que:

- I. Possuir maior idade;
- II. Possuir maior grau de escolaridade acima do mínimo exigido pelo cargo.

7.2. Persistindo o empate no critério “idade”, será fixado local, dia e horário para apresentação de documentos para desempate, pertinentes ao critério II -“escolaridade”.

7.3. Persistindo o empate nos critérios previstos nos incisos I e II, dar-se-á o desempate mediante sorteio, para o qual serão convocados os candidatos envolvidos na situação.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Poderá ser interposto recurso da não Homologação da inscrição – com efeito suspensivo – no prazo de 05 (cinco) dias a contar data de publicação do Edital de Homologação, mediante requerimento fundamentado, protocolizado no Protocolo Geral do Município, dirigido à Comissão Especial de Concurso - CEC, que decidirá no prazo máximo de 05 dias (cinco).

8.2. Poderá ser interposto recurso ao Gabarito Oficial - com efeito suspensivo -, no prazo de 05 dias, a contar da data de sua publicação, devendo ser devidamente fundamentado, e deverá ser encaminhado à Comissão Especial de Concurso - CEC, que decidirá no prazo máximo de 02 (dois) dias.

8.2.1. Caso os recursos forem providos, os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos concorrentes ao cargo.

8.3. Poderá ser interposto recurso ao Resultado Final do Concurso, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de sua publicação, devendo ser devidamente fundamentado e instruído nos termos do Item 8.2.1, e deverá ser encaminhado à Comissão Especial de Concurso - CEC, que decidirá no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

8.4. Todos os recursos deverão ser protocolizados no Protocolo Geral do Município, e constar as seguintes informações:

- I. Nome do Candidato;
- II. Números do CPF e da Cédula de Identidade;
- III. Número da Inscrição;
- IV. Endereço completo e telefone;
- V. Cargo para o qual se inscreveu;
- VI. Fatos e fundamentos.

8.4.1. Serão liminarmente indeferidos os recursos que não contenham fundamento ou que se baseiem em razões subjetivas, e os que forem intempestivos.

8.5. As decisões da Comissão Especial de Concurso – CEC- serão divulgadas no site [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br) e publicadas no Órgão Oficial do Município (site [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)).

8.6. As decisões proferidas pela Comissão são irrecorríveis na esfera administrativa.

## 9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á conforme interesse e necessidade da Administração, observando-se rigorosamente a ordem de classificação disposta no Edital de Resultado Final, no limite das vagas ofertadas, e será publicada por meio de Edital no Órgão Oficial do Município (site [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)).

9.2. É de inteira responsabilidade do candidato aprovado manter seu endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município, durante o prazo de validade do Concurso Público.

9.3. É facultado ao candidato, quando convocado para assumir o cargo, solicitar a sua reclassificação mediante requerimento protocolado junto ao Protocolo Geral de Município e endereçado ao Departamento de Recursos Humanos, deslocando-se para o final da ordem de classificação.

9.4. Somente poderá ser nomeado o candidato que for julgado apto físico e mentalmente, em inspeção médica oficial.

9.4.1. O candidato portador de deficiência física deverá apresentar o **Laudo Médico**, devendo este constar: a espécie; o grau ou o nível de deficiência; a provável causa da deficiência; bem como o CID – Código Internacional de Doenças -, devendo este ser entregue pelo candidato ou seu procurador, com poderes especiais, no Departamento de Recursos Humanos, no endereço: Avenida Amazonas, 280, Jardim Lindóia, Goioerê – Paraná, juntamente com a documentação exigida conforme item 10.

9.4.3. Os candidatos portadores de deficiência deverão igualmente atender as demais exigências deste Edital, inclusive no que se refere às pontuações e médias mínimas exigidos para aprovação.

9.4.3. O candidato convocado será encaminhado para inspeção médica oficial, que consistirá de exame médico clínico e exames complementares, os quais serão solicitados pela Seção de Medicina e Segurança no Trabalho, por intermédio do Departamento de Recursos Humanos, e, se não o fizer perderá o direito à nomeação.

9.4.3. Exames complementares deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato, e apresentados no prazo a ser definido pelo Município de Goioerê, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

9.4.4. A falta da apresentação dos exames mencionados no Item anterior caracterizará desistência do candidato.

9.4.5. A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

9.5. Caso seja constatada a inaptidão do candidato, será convocado o próximo candidato classificado.

## 10. DA NOMEAÇÃO

10.1. Para a nomeação os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- I. 01 (uma) foto colorida 3x4 recente;
- II. 01 (uma) fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento,
- III. Comprovação da idade mínima de 18 anos e da nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da Lei,
- IV. Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
- V. 03 (três) fotocópias da Carteira de Identidade (01 via autenticada);
- VI. 03 (três) fotocópias do CPF (01 via autenticada);
- VII. 03 (três) fotocópias do comprovante de quitação com as obrigações militares, quando for o caso (01 via autenticada);
- VIII. 03 (três) fotocópias Título de Eleitor (01 via autenticada);
- IX. 03 (três) Certidão de Quitação Eleitoral atualizada, emitida pela Justiça Eleitoral que poderá ser retirada pelo site <http://www.tse.gov.br> ou comprovante que votou nas últimas eleições.
- X. 01 (uma) fotocópia do número de inscrição do PIS/PASEP;
- XI. 03 (três) fotocópias do comprovante de escolaridade, conforme requisito do cargo descrito no Anexo I (01 via autenticada);
- XII. 03 (três) fotocópias do comprovante do Registro Profissional, quando o cargo exigir (01 via autenticada);
- XIII. 03 (três) fotocópias do Atestado de Antecedentes Criminais, do local de residência ou domicílio do candidato (01 via original);
- XIV. 01 (uma) fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- XV. 03 (três) fotocópias da Carteira Nacional de Habilitação (01 via autenticada);
- Declaração de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- XVI. 03 (três) fotocópias da Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de bens e valores que



constituam seu patrimônio e, se casado (a), a do cônjuge;  
XVII. Declaração de não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual, distrital ou federal;  
XVIII. 01 (uma) fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade;  
XIX. 01 (um) comprovante de matrícula escolar dos filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade;  
XX. 01 (uma) fotocópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 06 (seis) anos de idade;  
XXI. Apresentação de Exame Médico Admissional (pegar guia para exame no Departamento de Recursos Humanos do Município);  
XXII. Os modelos dos documentos mencionados nos incisos XVI, XVII e XVIII serão fornecidos pelo Município.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. O Concurso terá validade de dois anos, a contar da data da publicação da Homologação do Edital de Resultado Final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

11.2. Os candidatos aprovados fora dos limites das vagas ficarão em reserva técnica pelo período de validade do Concurso.

11.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicações e demais publicações referentes a este Concurso, no Órgão Oficial do Município (site [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)) e no site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br).

11.4. Ficam os candidatos cientes que a carga horária de trabalho poderá ser modificada em virtude de alterações na Legislação Federal ou Municipal, ou conforme a conveniência da Administração Municipal.

11.5. A condição de aprovado não gera nenhum direito de nomeação ou efetividade no serviço público municipal, apenas a expectativa de direito à nomeação, reservando-se o Município de Goioerê, o direito de nomear os candidatos aprovados na medida de suas necessidades e nos limites do poder discricionário reservado ao Chefe do Executivo, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira, a ordem de classificação e ao disposto nos artigos 21 a 23 da Lei Complementar Federal nº 101 de 04/05/2000.

11.6. Qualquer informação complementar referente a este Edital poderá ser obtida no Departamento de Recursos Humanos e Secretaria de Administração, situada no Paço Municipal, no endereço: Avenida Amazonas, nº 280, Jardim Lindóia, Goioerê/PR, CEP 87360-000.

11.6.1. Nenhuma informação a respeito dos locais, data e horário de realização do Concurso deverá ser fornecida por telefone.

11.7. O candidato nomeado ficará sujeito ao estágio probatório por um período de 03 (três) anos, durante o qual sua adaptabilidade, aptidão, capacidade e demais quesitos necessários serão objetos de sua avaliação de desempenho.

11.8. O nomeado não aprovado no estágio probatório poderá ser exonerado antes do término do prazo previsto no Item anterior.

11.9. O candidato, no ato da inscrição, declara submeter-se aos termos e a todas as demais condições definidos pelo presente Edital.

11.10. Compõe este Edital os seguintes Anexos:

a) Anexo I – Dos Cargos: Vagas, Carga Horária Semanal, Vencimentos, Requisitos para Provimento, Número de Questões e Matérias;

- b) Anexo II – Descrição Sintética e Especificações dos Cargos;
- c) Anexo III – Conteúdo Programático.

11.11. Os anexos II e III serão publicados em Edital específico.

11.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso - CEC, Secretaria da Administração e Procuradoria-Geral do Município de Goioerê.

11.13. Publique-se no Órgão Oficial do Município e no site do Município de Goioerê.

**PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”  
Goioerê, 13 de fevereiro de 2015.**

Adilson Benatti  
**Presidente da Comissão Especial de Concurso**  
Portaria nº. 748/2015

**Membros da Comissão Especial de Concurso:**

**Cassiano Ricardo Bocalão**

**Elisângela Costa Barbosa**

**Maria Luiza Sciantti Cerávolo**

**Ellen Karine Gomes de Oliveira**