



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2017 EDITAL DE ABERTURA Nº 003/2017, DE 20 DE SETEMBRO DE 2017

O Prefeito do Município de Santa Helena, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, no inciso IX, art. 103 da Lei Orgânica do Município de Santa Helena e art. 2º, incisos III, IV e VIII, da Lei Municipal nº 2.440, de 08 de fevereiro de 2016, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital, por meio do qual estabelece as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS) para a contratação temporária por excepcional interesse público das funções de **Cuidador Social, Enfermeiro e Técnico em Enfermagem**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado (PSS), observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, com sede na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR, endereço eletrônico www.fauel.org.br e correio eletrônico concursos@fauel.org.br.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais para atenderem à necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante regime especial de trabalho, regulamentado pela Lei Municipal nº 2.440, de 08 de fevereiro de 2016.

1.3 A seleção dos candidatos inscritos para o PSS de que trata o presente Edital consistirá de quatro etapas, a saber:

- a) 1ª Etapa – avaliação de conhecimentos por meio de prova escrita objetiva de múltipla escolha, **de caráter eliminatório e classificatório**, para todas as funções, sob a responsabilidade da FAUEL;
- b) 2ª Etapa – prova de títulos de **caráter classificatório**, para todas as funções, sob a responsabilidade da FAUEL;
- c) 3ª Etapa – perícias médicas e procedimentos admissionais, de caráter **eliminatório** e sob a responsabilidade do Município de Santa Helena.

1.4 A inscrição neste PSS implicará na aceitação das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante sua realização, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir.

1.4.1 Antes de se inscrever no PSS, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS por meio do endereço eletrônico www.fauel.org.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em www.santahelena.pr.gov.br, bem como manter atualizado o endereço eletrônico e telefone informados no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão Organizadora do PSS julgue necessário.

1.6 Será admitida a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, a qual deverá ser enviada via Sedex 10 com Aviso de Recebimento (AR) para a FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, situada na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, ou protocolada presencialmente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santa Helena, situada na Rua Paraguai, nº 1.401, Centro, Santa Helena-PR, com horário de funcionamento das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, fone (45) 3268-8200.

1.6.1 Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso administrativo.

1.7 Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

1.8 Este processo seletivo simplificado dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Santa Helena, Lei Municipal nº 2.440, de 08 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, disponíveis no endereço eletrônico www.santahelena.pr.gov.br.

1.9 A seleção feita pelo presente edital valerá por 01 (um) ano, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, observando os limites legais.

1.10 O PSS será acompanhado pela Comissão Organizadora designada pelo Prefeito Municipal de Santa Helena, por meio do Decreto Municipal nº 386/2017.

1.11 O candidato que não tiver acesso à internet poderá utilizar terminal disponibilizado no Espaço Cidadão, junto à Biblioteca Pública Municipal, situada na Rua Paraguai nº 1401, Centro, Santa Helena-PR, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, apenas em dias úteis.

1.12 Fica vedada a participação na Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS, na Comissão Organizadora da FAUEL e na Banca Examinadora de pessoas que tenham entre os candidatos cuja inscrição haja sido deferida, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ou vínculo de amizade íntima/inimizade ou a existência de candidatos funcionalmente vinculados às Comissões/Banca Examinadora.

1.13 Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS, por escrito, até 03 (três) dias úteis após a publicação no Diário Oficial da relação dos candidatos inscritos.

2. DO REGIME E CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

2.1 O PSS de que trata este edital destina-se à contratação temporária para as seguintes funções:

Funções	Requisitos	Vagas AC	Vaga PcD 5%	Vaga Afro 10%	Jornada Semanal	Remuneração	Taxa de inscrição	Tipos de Provas
Cuidador Social	Ensino Médio completo	03 e CR	01	01	40 horas	**R\$ 1.475,51	R\$ 50,00	Objetiva e Títulos
Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da classe	08 e CR	01	01	40 horas *	**R\$ 2.923,62	R\$ 70,00	Objetiva e Títulos
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da classe	09 e CR	01	01	40 horas *	**R\$ 1.561,68	R\$ 50,00	Objetiva e Títulos

* De acordo com a jornada cumprida no local de trabalho em que for lotado o candidato aprovado.

** Acrescidos dos adicionais legais pertinentes à função quando houver.

LEGENDA:

CR – cadastro de reserva

AC – ampla concorrência

PcD – pessoa com deficiência

Afro – candidato concorrente na condição de afrodescendente



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

2.2 A contratação está condicionada à comprovação, pelo(a) candidato(a) convocado(a), dos requisitos especificados abaixo, bem como daqueles enumerados no subitem 11.3 deste Edital:

- a) ter nacionalidade brasileira, ou estrangeira, nesse caso atendidos os requisitos de lei específica;
- b) ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- c) haver cumprido as obrigações para o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Estar em pleno gozo dos seus direitos civis e políticos;
- f) Possuir aptidão física e mental para o exercício da função, atestadas por laudo médico providenciado pelo candidato;
- g) Não acumular cargo ou função pública, com exceção dos casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- h) Não acumular proventos e vencimentos, com exceção dos casos permitidos pela Constituição Federal, ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- i) Possuir os requisitos de escolaridade e outros exigidos para o exercício da função, especificados no item 2.1 deste Edital;
- j) Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

2.3 As contratações serão efetuadas na forma de regime especial de trabalho, previsto na Lei Municipal nº 2.440, de 08 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

2.4 O contrato de trabalho terá prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado a critério da Administração, não podendo ultrapassar o limite de 02 (dois) anos.

2.5 O pessoal contratado nos termos deste PSS ficam vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação.

2.6 É proibida a contratação por este PSS de servidores já efetivados na Administração direta ou indireta do Município de Santa Helena-PR, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.

2.7 O contrato firmado em decorrência deste PSS extinguir-se-á nos termos da Lei Municipal nº 2.440/2016.

2.8 As atribuições das funções são as previstas no Anexo II, parte integrante deste edital.

2.9 É vedada a prática de atos que impliquem em desempenho de atribuições diversas das inerentes à função para cujo exercício se deu a contratação em regime especial, caracterizando seu desvirtuamento.

2.9.1 Compreende-se também como desvirtuamento, constituindo disfunção, a nomeação ou designação do contratado para o exercício de cargo em comissão e função de confiança, disposição funcional ou cessão sob qualquer título.

2.10 O candidato após ser contratado não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado.

3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1 Os candidatos que atenderem às condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Organizadora do PSS, **nos dias 28 e 29 de setembro de 2017**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site www.fael.org.br, conforme o disposto neste item.

3.2 Poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007; e

II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

3.3 O candidato que requerer a isenção deverá, ao preencher a Ficha de Solicitação de Isenção:

I – firmar declaração de que atende à condição estabelecida no item II do subitem 3.2; e

II – indicar o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

3.4 A **Ficha de Solicitação de Isenção** deverá ser impressa (em duas vias no caso de entrega presencial), preenchida e anexada à **Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico)**, e serem entregues **nos dias 28 e 29 de setembro de 2017**, presencialmente, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santa Helena, situada na Rua Paraguai, nº 1.401, Centro, Santa Helena-PR, com horário de funcionamento das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, aos cuidados da Comissão Organizadora do PSS, ou via SEDEX com AR para a FAUEL.

3.4.1 A **Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico)**, deve ser emitida no prazo máximo de 90 (noventa) dias da data da postagem/protocolo do pedido de isenção, em via original ou cópia autenticada, que poderá ser obtida em qualquer posto Gestor do Programa do município de residência do candidato.

3.5 O pedido de isenção feito fora dos padrões, forma e prazo solicitados implicará no seu indeferimento.

3.6 Os requerimentos de isenção serão analisados pela FAUEL.

3.7 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado **no dia 04 de outubro de 2017**, pelo site www.fauel.org.br.

3.8 O candidato que tiver indeferida a sua solicitação de inscrição com isenção da taxa poderá interpor recurso na forma do item 10.

3.9 Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato deverá providenciar a impressão do boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até o dia 16 de outubro de 2017**, para participar do certame.

3.10 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

3.11 Não obstante a condição declarada pelo candidato, a FAUEL se reserva no direito de diligenciar a fim de confirmar a veracidade de quaisquer das informações prestadas.

3.12 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta na sua eliminação do PSS, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E AFRODESCENDENTES

PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado para contratação cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua deficiência, sendo reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas, em face da classificação obtida.

4.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de 20% (vinte por cento) do total de vagas por cargo oferecidas no certame.

4.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

4.2.1 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.2.2 O interdito legalmente não poderá concorrer às vagas reservadas ao portador de deficiência, independente do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

4.2.3 Os portadores de processos mórbidos degenerativos ou progressivos já instalados, com a evolução e prognósticos comprovados, independentemente desses processos acometerem órgãos, membros ou funções, não serão enquadrados como pessoas portadoras de deficiência.

4.3 O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência deve incidir sobre o total de contratações efetivamente realizadas durante a validade do PSS, inclusive em relação a futuras ampliações de vagas autorizadas, desde que o quantitativo assim permita.

4.4 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá:

- a) indicar que concorrerá na condição de pessoa com deficiência;
- b) informar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente à Classificação Internacional de Doenças–CID da sua deficiência ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde –CIF;
- d) informar se necessita de atendimento especial para a realização da prova.

4.4.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao PSS. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.5 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, além dos documentos descritos no subitem 11.3, deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses contados até a data limite para a postagem prevista no subitem 4.6, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, devendo para tanto constar, de forma expressa:

- a) espécie e grau ou nível da deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c) limitações funcionais;
- d) se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descritas no Anexo II deste Edital;
- e) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;
- f) nome e documento de identidade do candidato.

4.5.1 O laudo médico deve ser legível, sob pena de não ser considerado.

4.5.2 O laudo deverá constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações.

4.5.3 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos doze meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.5.4 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, realizado nos últimos doze meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.6 O laudo médico e, se for o caso, os exames complementares específicos que comprovem a deficiência e os previstos no subitem 4.9, **deverão ser encaminhados para a FAUEL** via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **16 de outubro de 2017**, em envelope lacrado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº **003/2017**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Assunto: LAUDO MÉDICO

NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX / FUNÇÃO: XXXXXXXXX

4.7 Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados neste Edital, ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente

4.8 Estará apto para assumir a vaga o candidato que apresentar laudo médico que ateste a deficiência de acordo com a legislação vigente, e a compatibilidade com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

4.8.1 Será excluído do PSS o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

4.9 O candidato com deficiência poderá solicitar tratamento diferenciado para realização das provas **no ato da inscrição**, sendo prova ampliada, leitor, auxílio para transcrição, prova em braile, bem como tempo adicional de no máximo 01 (uma) hora para a realização da prova, mediante solicitação justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência.

4.9.1 O candidato com deficiência que fizer uso habitual de aparelho auditivo deverá **necessariamente** requerer atendimento diferenciado. Caso não tenha sido requerido ou deferido o atendimento diferenciado, o candidato **não poderá entrar na sala de provas com o aparelho auditivo**, sob pena de, em o fazendo, **ser eliminado do processo seletivo simplificado**.

4.10 O envio da documentação prevista neste item é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando a FAUEL por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino nos prazos estabelecidos.

4.11 O laudo médico não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.12 Não será permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato com deficiência na realização das provas, salvo aqueles designados pela Comissão Organizadora do PSS.

4.13 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela FAUEL, sendo atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.14 Os candidatos que, dentro dos respectivos prazos, não atenderem aos dispositivos mencionados nos subitens 4.6 e 4.9, não terão a prova e/ou atendimento especial concedidos seja qual for o motivo alegado.

4.15 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.

4.16 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste item, ou não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.17 O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições da função.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

4.18 O candidato que no ato da inscrição se declarar com deficiência, se tiver essa condição confirmada após envio do laudo médico e não for eliminado do PSS, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.19 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

4.20 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas universais, desde que aprovados e habilitados e observada a ordem geral de classificação.

AFRODESCENDENTES

4.21 Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274/2003, é reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas previstas neste Edital para cada função, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do PSS, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

4.22 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

4.22.1 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 5 (cinco).

4.22.2 O candidato que se inscrever na condição de afrodescendente onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Municipal.

4.23 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar como de cor de pele preta ou parda, conforme classificação do Instituto de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos que o caracterize como pertencente ao grupo étnico-racial negro, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso do servidor, conforme o disposto no art. 4º, parágrafo único da Lei Estadual nº 14.274/2003.

4.23.1 O candidato deverá ainda imprimir a autodeclaração gerada pelo site e assiná-la em campo próprio, entregando-a presencialmente até o dia **16 de outubro de 2017**, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santa Helena, situada na Rua Paraguai, nº 1.401, Centro, Santa Helena-PR, com horário de funcionamento das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, aos cuidados da Comissão Organizadora do PSS, ou remetendo-a via SEDEX com AR para a FAUEL, até o dia **16 de outubro de 2017**, em envelope lacrado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL
Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº **003/2017**
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA
Assunto: AUTODECLARAÇÃO AFRODESCENDENTE
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX / FUNÇÃO: XXXXXXXX



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

4.24 A auto declaração somente terá validade se efetuada, no momento da inscrição, a correspondente opção no Formulário Eletrônico.

4.24.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, bem como o envio da auto declaração na forma e prazo previstos em edital, sendo que o não cumprimento pelo candidato do disposto nos subitens 5.3 e 5.3.1, o impedirá de concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito da questão.

4.25 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoa com deficiência, se atenderem a essa condição.

4.26 Detectada a falsidade na declaração como afrodescendente sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se, ainda:

I - se já admitido na função para a qual concorreu na reserva de vagas, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - se candidato, à anulação da inscrição no PSS e de todos os atos daí decorrentes.

4.26.1 Em qualquer hipótese, ser-lhe-á assegurada ampla defesa.

4.27 O candidato afrodescendente participará do PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova objetiva e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

4.28 A relação provisória dos candidatos considerados afrodescendentes após envio da auto declaração será divulgada no endereço eletrônico www.fauel.org.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em www.santahelena.pr.gov.br.

4.29 Os candidatos que se inscreverem como afrodescendentes poderão ocupar, além das vagas que lhes são reservadas, as vagas para ampla concorrência, desde que aprovados e habilitados e observada a ordem geral de classificação.

4.29.1 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.30 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

4.31 Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no subitem 4.21, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

4.32 Os candidatos concorrentes às vagas de afrodescendentes, se aprovados no PSS, terão seus nomes publicados em lista à parte e também na lista geral de classificação.

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

5.1 Excluindo-se os casos de candidatos com deficiência (aos quais se aplica exclusivamente os subitens 4.6 e 4.9), o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da prova objetiva deverá:

a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição no site da FAUEL, quais os recursos especiais necessários, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e

b) enviar a documentação demonstrando a necessidade de tratamento diferenciado solicitado, se cabível, na forma e prazo previstos no subitem 5.3.

5.2 Da Candidata Lactante:

5.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:

a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição no site da FAUEL a opção lactante, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses, e;



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

b) enviar cópia simples da certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste esta necessidade, no original ou em cópia autenticada, na forma e prazo previstos no subitem 5.3.

5.2.1.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 5.3, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

5.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação, e deverá chegar ao local da prova antes do fechamento dos portões.

5.2.2.1 Durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local, ficando somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal.

5.2.3 A candidata lactante não terá tempo adicional para realização da prova objetiva.

5.2.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 7.26, 7.27 e 7.28 deste Edital durante a realização da prova objetiva.

5.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.1 e 5.2 deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o **dia 16 de outubro de 2017** em envelope lacrado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL
Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº **003/2017**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Assunto: TRATAMENTO DIFERENCIADO

NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX / FUNÇÃO: XXXXXXXX

5.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato o tratamento diferenciado. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo previsto no subitem 5.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado.

5.6 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

5.7 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

5.8 O deferimento das solicitações de tratamento diferenciado estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.fauel.org.br, a partir da data provável de **23 de outubro de 2017**.

5.8.1 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 10 deste Edital.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10h do dia 28 de setembro de 2017 até às 17h do dia 16 de outubro de 2017**, observado o horário oficial de Brasília – DF, somente via Internet, no endereço eletrônico da FAUEL www.fauel.org.br, em cujo sítio existirá um *link* com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

6.2 O valor da taxa de inscrição é o disposto na tabela do subitem 2.1 para cada função.

6.3 Após concluir o preenchimento da ficha de inscrição online será gerado o boleto bancário para pagamento da taxa, devendo o candidato imprimi-lo para fins de pagamento.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

6.3.1 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nestes correspondentes bancários, devendo ser efetuado até o dia **16 de outubro de 2017**.

6.4 Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado, exclusão de função prevista neste edital ou em razão de fato atribuível somente ao Município de Santa Helena e/ou à FAUEL.

6.5 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de Santa Helena nem a FAUEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa.

6.6 O candidato poderá se inscrever para apenas uma função. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada válida somente a última inscrição realizada, com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.

6.7 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do endereço eletrônico concursos@fauel.org.br.

6.7.1 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, e pelas consequências de eventuais erros, omissões, falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que poderá implicar a não homologação da inscrição, a eliminação do candidato do PSS e ainda a nulidade de eventual contratação.

6.8 O edital com a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas será divulgado por meio do endereço eletrônico www.fael.org.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em www.santahelena.pr.gov.br.

6.8.1 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos com deficiência, às vagas para candidatos que se declararem afrodescendentes e dos candidatos solicitantes de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva.

6.9 Serão indeferidas as inscrições:

- recebidas por outro meio que não pela internet;
- que apresentem informações erradas ou inconsistentes;
- que não realizarem o pagamento até a data estabelecida.

6.10 O Município de Santa Helena e a FAUEL não se responsabilizarão por inscrições não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 Será aplicada prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital.

7.2 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (a, b, c, d) e apenas 01 (uma) alternativa correta.

7.3 A prova objetiva para todas as funções será composta de 40 (quarenta) questões, distribuídas entre as áreas de conhecimento dispostas conforme abaixo:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Conhecimentos específicos da função	20	3,0
Conhecimentos Gerais	05	2,0
Língua Portuguesa	10	2,0



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

Matemática	05	2,0
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)		100,0

7.4 A prova objetiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, sendo que apenas somará os títulos para a formação da classificação final, os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos para a prova objetiva.

7.5 As provas objetivas serão aplicadas em data, locais e horários a serem confirmados no edital de ensalamento, que será divulgado no endereço eletrônico www.fauel.org.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em www.santahelena.pr.gov.br.

7.6 Os gabaritos preliminares e os cadernos de questões das provas objetivas serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova, às 17h, por meio do endereço eletrônico www.fauel.org.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em www.santahelena.pr.gov.br.

7.7 Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão abertos com 01 (uma) hora de antecedência do início da prova, e fechados 15 (quinze) minutos antes do início da mesma, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado para o fechamento dos portões.

7.8 O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;
- d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;
- e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

7.8.1 Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

7.8.2 Os documentos não poderão ter rasuras e deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.8.3 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do portador, compreendendo a coleta de assinaturas e impressão digital, em formulário específico.

7.8.4 Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo etc.), aceitar-se-á a apresentação da via original de boletim de ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da Coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial de que trata o subitem anterior.

7.8.4.1 Para que seja realizada a identificação especial, o candidato obrigará-se-á a entregar ao coordenador do local de prova uma cópia simples do respectivo boletim de ocorrência (B.O.). Caso não disponha da cópia do documento, deverá deixar a via original do B.O., sob pena de ser impedido de fazer a prova e, conseqüentemente, ser eliminado do certame.

7.9 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constem no subitem 7.8.

7.10 A assinatura do candidato será lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação.

7.11 A prova objetiva será realizada simultaneamente para todos os candidatos, com duração máxima de 04 (quatro) horas, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

7.12 O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido durante sua realização serão feitos pelos fiscais de sala.

7.13 O candidato somente poderá deixar o local da prova objetiva após 01 (uma) hora do início da mesma, devendo entregar ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de questões, contendo, necessariamente, sua assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.13.1 O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência declarando sua desistência do processo seletivo simplificado, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de eliminado.

7.13.2 O caderno de questões poderá ser levado pelo candidato que se retirar da sala de aplicação de provas no decurso da última hora de realização da mesma.

7.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova.

7.15 As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

7.16 As respostas das questões da prova objetiva lançadas no cartão-resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.17 Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.18 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida no cartão-resposta ou na capa do caderno de questões.

7.19 Será atribuída nota zero à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de 01 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, bem como questões marcadas incorretamente conforme subitem 7.18.

7.20 O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

7.20.1 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

7.20.2 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

7.20.3 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FAUEL devidamente treinado.

7.21 Os candidatos que quiserem, poderão anotar as suas respostas em um mini-gabarito disponibilizado a todos os candidatos.

7.22 Para a realização da prova o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente.

7.23 As instruções que constam no caderno de questões e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão Organizadora durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

7.24 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

7.24.1 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Comissão Organizadora, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

7.25 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes de provas, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante assinatura dos mesmos nos lacres dos envelopes.

7.26 Não serão permitidas durante a realização da prova a comunicação entre os candidatos nem a utilização e porte de anotações, livros, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas.**

7.27 Não serão permitidas durante a realização da prova o uso e porte de óculos escuros, relógios, gorros, bonés ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

7.28 Não serão permitidas durante a realização da prova o uso e porte de equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas.**

7.28.1 O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos implicará na eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

7.29 A FAUEL recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 7.26, 7.27 e 7.28 no dia de realização das provas.

7.29.1 A FAUEL não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

7.30 O Município de Santa Helena e a FAUEL não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.31 Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala será obrigatória a saída simultânea dos 03 (três) últimos candidatos, os quais deverão entregar seus cartões-resposta e assinar a ata de encerramento de aplicação da prova.

7.32 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando.

7.33 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 5.2.2 deste Edital.

7.34 Candidatos que possuem autorização legal para portarem armas de fogo terão responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte de seus armamentos, primando pela discricção, a fim de evitar constrangimentos a terceiros - fiscais e/ou candidatos.

7.34.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deverá informar as autoridades competentes para adoção das medidas legais vigentes.

7.35 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.

7.36 Será eliminado e desclassificado do processo seletivo simplificado o candidato que, por qualquer motivo:

- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do processo seletivo simplificado;
- b) for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- c) aquele que descumprir o disposto nos subitens 7.26, 7.27 e 7.28, mediante ata a ser lavrada pelo fiscal que surpreender o candidato fazendo uso ou com o porte dos materiais citados;
- d) tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- f) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

- g) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- i) afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- l) recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimento de segurança que vierem a ser utilizados na realização das provas;
- m) não comparecer à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido em edital para a realização da prova;
- n) caso qualquer objeto venha a emitir ruídos durante a realização da prova, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital.

7.37 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 7.36 deste Edital, o fiscal lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão Organizadora, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

7.38 Durante a realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das mesmas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.39 Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova objetiva, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

7.40 Não serão aplicadas as provas, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local, data ou em horário diferentes dos prescritos neste edital e em editais específicos referentes às fases deste processo seletivo simplificado.

7.41 A prova objetiva será aplicada no **Município de Santa Helena, Estado do Paraná**. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a FAUEL e a Comissão Organizadora do PSS se reservam do direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim.

7.42 O Município de Santa Helena e a FAUEL, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente ao deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.

7.43 O resultado final da prova objetiva será publicado por meio do endereço eletrônico www.fauel.org.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em www.santahelena.pr.gov.br.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 Terão os títulos avaliados todos os candidatos que obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos para a prova objetiva, conforme subitem 7.4.

8.2 A prova de títulos terá caráter classificatório e será avaliada por Banca Examinadora da FAUEL em sessão reservada, por intermédio da análise e pontuação dos títulos apresentados pelos candidatos, sendo considerados como títulos hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:

ENFERMEIRO		
Título	Pontuação Individual	Máximo de Pontos
Doutorado	30	30
Mestrado	20	20
Especialização/Pós-Graduação	10	20
Experiência Profissional (últimos 10 anos)	03 pontos para cada 1(um) ano completo (não serão consideradas frações de tempo)	30



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

TOTAL	100 pontos
--------------	-------------------

TÉCNICO EM ENFERMAGEM		
Título	Pontuação Individual	Máximo de Pontos
Especialização/Pós-Graduação	30	30
Graduação	20	20
Experiência Profissional (últimos 10 anos)	05 pontos para cada 1(um) ano completo (não serão consideradas frações de tempo)	50
TOTAL		100 pontos

CUIDADOR SOCIAL		
Título	Pontuação Individual	Máximo de Pontos
Graduação	20	20
Experiência Profissional (últimos 10 anos)	05 pontos para cada 1(um) ano completo (não serão consideradas frações de tempo)	50
Aperfeiçoamento/Atualização na área	Conforme subitem 8.3	30
TOTAL		100 pontos

8.3 Serão considerados como Aperfeiçoamento/Atualização na área educacional cursos realizados no período de janeiro de 2007 até a data de entrega dos títulos, e pontuados da seguinte forma:

Carga Horária	Pontuação Individual
De 20 a 40 horas	05 pontos
De 41 a 60 horas	10 pontos
Acima de 60 horas	15 pontos

8.4 A experiência profissional será considerada no período de **janeiro de 2007 até a data de entrega dos títulos**, devendo ser comprovada mediante os seguintes documentos:

- cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS com os devidos registros (página de identificação com foto e dados pessoais e página de registro do(s) contrato(s) de trabalho);
- cópia autenticada em cartório de contrato de trabalho/prestação de serviços, no caso de profissional autônomo, com a devida identificação do candidato, dos serviços prestados e das datas de início e término da contratação;
- declaração do Tomador de Serviços/Contratante, com firma reconhecida em cartório, com a devida identificação de CNPJ ou CPF do tomador dos serviços, além da identificação do candidato, dos serviços prestados e das datas de início e término da contratação (documento original ou cópia autenticada);
- tempo de serviço prestado no setor público em outras secretarias da rede pública federal, estadual, distrital ou municipal ocorrerá mediante apresentação de originais ou cópias autenticadas de declaração com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal, certidão, portaria, contrato ou outro documento oficial que comprove o tempo de serviço, com a devida identificação do candidato, do cargo e das datas de início e término da contratação.

8.4.1 O tempo de serviço em estágios de aprendizagem, em atividades voluntárias e em cargos comissionados não será aceito e não deverá ser informado.

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



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

8.6 Os títulos apresentados deverão **ter relação direta com a área de atuação da função** pretendida pelo candidato, comprovado mediante Certificado, acompanhado de histórico escolar, ou Diploma de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, devendo estar devidamente concluído nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.

8.7 Os certificados/declarações ou diplomas deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.

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

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

8.10 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.

8.11 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.

8.12 A titulação referente à formação exigida como requisito para contratação não será considerada para pontuação na análise de títulos, exceto se o candidato possuir certificação de mais de um dos cursos exigidos como requisito básico, caso em que obterá pontuação naquele que o exceder, conforme o previsto nas tabelas do subitem 8.2. Assim, para pontuação do referido título o candidato deverá apresentar também o título relativo ao requisito da função.

8.13 Cada título será considerado uma única vez.

8.13.1 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez.

8.14 **Os candidatos deverão apresentar seus títulos na mesma data da prova objetiva**, em local e horário a serem informados pelo edital de convocação, oportunamente divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em www.santahelena.pr.gov.br

8.15 Os títulos deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato, que deverá portá-los no momento em que entrar no local de realização da prova objetiva, não sendo permitido sair da sala de provas para buscá-los em local diverso, nem tampouco recebê-los de terceiros pelo portão do local de prova após o horário de fechamento dos portões.

8.16 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.

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

8.18 O candidato deverá entregar os títulos **conjuntamente com o Formulário de Identificação de Títulos**, que será disponibilizado por ocasião da divulgação do edital de convocação para as provas, sendo que o candidato que não preenchê-lo, não assiná-lo e não anexá-lo na parte externa do envelope, não terá seus títulos computados.

8.19 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser entregues **em envelopes de papel tamanho A4 ou ofício**, e organizados na mesma ordem cadastrada pelo candidato no Formulário de Identificação de Títulos.

8.19.1 Não serão fornecidos envelopes nem tampouco formulários de entrega de títulos pela Comissão Organizadora no momento de recebimento dos títulos. É de responsabilidade do candidato a apresentação dos títulos na forma descrita em edital, **sob pena de não serem aceitos** os títulos que não constarem em envelope próprio ou que sejam apresentados sem o Formulário de Identificação de Títulos.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

8.20 No ato de entrega dos títulos o envelope será lacrado pelo fiscal após seu recebimento e conferência da **quantidade de folhas entregues**, na presença do candidato, sendo-lhe fornecido comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constarão quantas folhas foram entregues.

8.21 As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

8.22 Não serão avaliados os documentos:

a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;

b) que não forem cadastrados no Formulário de Identificação de Títulos;

c) cuja cópia esteja ilegível;

d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;

e) sem data de expedição;

f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

8.22.1 Nestas hipóteses o candidato receberá pontuação 0,00 (zero) no(s) referido(s) documento(s), não sendo eliminado do PSS, mantendo a eventual pontuação obtida na prova de títulos juntamente com a nota da prova objetiva para cálculo da classificação final.

8.23 O edital com o resultado da pontuação da prova de títulos será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em www.santahelena.pr.gov.br.

8.24 A documentação comprobatória apresentada para a prova de títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o PSS e mesmo após a admissão do candidato. O candidato será eliminado do certame ou tornado sem efeito o ato de admissão, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 A classificação preliminar e final dos candidatos serão publicadas por meio do endereço eletrônico www.fauel.org.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em www.santahelena.pr.gov.br.

9.2 A publicação do resultado final do PSS será feita em **três** listas por função, por ordem decrescente da pontuação final, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes, a segunda lista conterà somente a pontuação dos candidatos com deficiência e a terceira conterà somente a pontuação dos afrodescendentes.

9.3 A admissão dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes, observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento, o limite máximo da reserva de vagas e as regras de preferência do subitem 9.3.1.

9.3.1 Quando houver candidato classificado como afrodescendente e candidato com deficiência convocados simultaneamente, terá preferência o candidato que atender aos critérios de desempate previstos no subitem 9.5, sendo o outro candidato, neste caso, convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.

9.4 A classificação final no PSS resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com a seguinte fórmula, tendo como nota final mínima para aprovação **40 (quarenta) pontos** na nota final:

$$NF = (4 \times PO + 1 \times PT) / 5$$

Sendo:

PO = NOTA DA PROVA OBJETIVA



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

PT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

NF = NOTA FINAL

9.5 Em caso de empate na nota final no PSS, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

I - tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste PSS, conforme art.

27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

II - obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos da prova objetiva;

III - obtiver maior nota na prova de títulos;

IV - obtiver maior nota na prova de português da prova objetiva;

V - obtiver maior nota na prova de matemática da prova objetiva;

VI - obtiver maior nota na prova de conhecimentos gerais da prova objetiva;

VII - maior idade.

9.6 Se aplicados os critérios supracitados ainda persistir o empate, será realizado sorteio em sessão pública.

9.7 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrerão qualquer processo de arredondamento ou aproximação.

10. DOS RECURSOS

10.1 Serão admitidos recursos quanto ao:

- a) indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) indeferimento de inscrição;
- c) indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva;
- d) gabarito preliminar e questões da prova objetiva;
- e) resultado oficial preliminar da prova objetiva;
- f) indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência e afrodescendentes;
- g) resultado oficial preliminar da prova de títulos;
- h) resultado oficial preliminar da classificação final.

10.2 O prazo para interposição dos recursos será de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do referido edital, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

10.3 Os recursos devem seguir as determinações abaixo:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, inclusive seus anexos (se houver);
- b) ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- c) ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
- d) apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

10.4 Serão indeferidos os recursos:

- a) que não estiverem devidamente fundamentados;
- b) que não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) que forem interpostos em desacordo com o prazo e forma estabelecidos neste item;
- d) que apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- e) que apresentarem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo relativo ao candidato (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas);
- f) cujo teor despreze a banca;
- g) relativos ao preenchimento incompleto, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresente rasura;
- h) considerados coletivos;
- i) contra terceiros.

10.5 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

10.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes aos eventos do subitem 10.1 para interposição dos recursos, sob pena de perda do prazo recursal.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

10.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 10.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado qualquer recurso que não seja o primeiro interposto.

10.8 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulários específicos que estarão disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico www.fauel.org.br, e seguir as instruções ali contidas, devendo ser encaminhados até às 23h59min do prazo estabelecido no subitem 10.2 deste edital, observado o horário oficial de Brasília – DF.

10.9 A FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

10.10 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão da prova objetiva quando for interpor recurso contra o gabarito preliminar, apresentando a bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

10.11 Quando da publicação do edital com o resultado preliminar das notas da prova objetiva, o candidato poderá interpor recurso somente quanto à nota que lhe foi atribuída na prova objetiva, podendo para tanto requerer que lhe seja entregue cópia do seu cartão-resposta, não podendo rediscutir o conteúdo das questões da prova nem o gabarito definitivo.

10.12 Os pontos relativos às questões objetivas que porventura forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, divulgado após o prazo recursal.

10.13 Os recursos das provas objetivas e de títulos serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela FAUEL.

10.14 A Banca Examinadora da FAUEL constitui a última instância administrativa para recursos afetos à sua competência, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

10.15 Os demais recursos do subitem 10.1 que não estejam previstos no subitem 10.13 serão dirigidos à Comissão Organizadora do PSS, e serão julgados pela mesma no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

10.16 A Comissão Organizadora do PSS e Banca Examinadora da FAUEL, após análise dos pedidos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado por meio do endereço eletrônico www.fauel.org.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em www.santahelena.pr.gov.br.

10.16.1 Somente serão divulgadas as respostas dos recursos contra o gabarito preliminar das questões da prova objetiva que forem considerados DEFERIDOS.

10.16.1.1 A publicação se dará no endereço eletrônico www.fauel.org.br, em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do gabarito oficial definitivo.

10.17 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Caso o candidato queira ter conhecimento das mesmas deverá solicitar por via eletrônica à FAUEL, pelo e-mail recursos@fauel.org.br, com a correta identificação do candidato, função, número de inscrição, evento recorrido e processo seletivo simplificado a que se refere.

10.18 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

10.19 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos, ou recurso de recurso.

11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1 Após a realização do PSS e durante seu prazo de validade, o Município de Santa Helena convocará os candidatos classificados no limite de vagas para manifestarem interesse na contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração Municipal, obedecendo-se, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

11.1.1 Os demais classificados formarão cadastro de reserva e poderão ser convocados de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

11.2 A convocação dos candidatos será feita através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em www.santahelena.pr.gov.br, ficando sob a responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações pertinentes.

11.3 Para a admissão, o candidato ou seu procurador habilitado deverá comparecer ao local, data e horário estabelecidos, portando os seguintes documentos pessoais originais, em situação regular, acrescidos de 01 (uma) cópia, às suas expensas, e outros documentos que poderão vir a ser solicitados em Edital de Convocação:

- a) carteira de identidade;
- b) comprovante de situação cadastral regular no CPF emitido pela Receita Federal **e cópia do CPF**;
- c) cartão do PIS/PASEP ou documento oficial emitido pela Caixa Econômica Federal, contendo o número do PIS, exceto em caso de primeiro emprego e/ou cópia da CTPS onde conste o número do PIS;
- d) comprovante de endereço atual;
- 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) atestado de saúde ocupacional atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu, emitido por médico registrado no CRM, ou equivalente, nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e cópia da CTPS onde conste o número e a data da emissão da mesma;
- 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 Casamento com averbação de divórcio em caso de divorciado;
- m) Certidão de Nascimento, CPF e RG (caso houver) dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- n) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- o) Certidão de antecedentes criminais: Estadual (Emitida pelo cartório da vara criminal do Fórum da comarca de residência do candidato) e Federal emitida pelo site da Justiça Federal (<http://www.pf.gov.br/servicos-pf/antecedentes-criminais>);
- p) Documento que comprove a conclusão da escolaridade e habilitação legal exigida para a função, conforme disposto no item 2.1 deste Edital;
- q) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- r) 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.
- s) Registro no conselho regional no órgão específico para cada função conforme item 2.1 deste Edital;
- t) Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos;
- u) Cópia do cartão da conta bancária (Banco Itaú) onde conste o número da agência e o número da conta.

11.3.1 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.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

11.3.2 Os documentos apresentados deverão estar dentro do período de validade.

11.4 Além da comprovação dos requisitos/documentos especificados neste item, 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.

11.5 A não apresentação dos documentos comprobatórios no prazo estabelecido, ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a contratação e/ou exercício da função, especificados neste edital de PSS, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato e o exercício da função e implicará, automática e conseqüentemente, sua eliminação do processo seletivo e nulidade da classificação e dos efeitos dela decorrentes.

11.6 O encerramento de contrato é impeditivo para nova contratação na vigência deste PSS.

11.7 Os atos de convocação, extratos e aditivos contratuais serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em www.santahelena.pr.gov.br, conforme ordem de classificação no PSS.

11.8 Os aprovados no PSS serão chamados na ordem classificatória e poderão desistir do chamamento de contratação, cedendo a vaga ao próximo da lista.

11.9 O candidato que desistir de uma contratação continuará compondo a lista de aprovados enquanto o processo seletivo estiver válido, passando para a classificação final, sendo chamado pela ordem após exaurir a lista inicial de classificados, quando houver necessidade de novas contratações.

11.10 O candidato remetido para fim de lista poderá, se houver necessidade por parte do Município de Santa Helena, ser reconvocato uma única vez, após todos os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados. Para contratação dos candidatos em fim de lista será utilizada a ordem de classificação original.

11.11 O candidato que constar na lista de classificação final deste PSS será considerado desistente ao assinar Termo de Desistência ou se, em fim de lista, não comparecer quando reconvocato.

11.12 O candidato será excluído deste PSS e, se tiver sido contratado, ficará sujeito à rescisão contratual na ocorrência de qualquer dos subitens abaixo:

- a) tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37, XVI, da Constituição Federal;
- b) infringir ao disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 2.440, de 08 de fevereiro de 2016;
- c) tenha 70 (setenta) anos completos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;
- d) esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- e) tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, declaração falsa ou inexata ou a existência de indícios de envolvimento em suposta prática de ilícitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis;
- f) o candidato que não se apresentar no local de trabalho para o qual foi designado, na data de início de vigência do contrato;
- g) caso não apresente toda a documentação exigida nos prazos previstos no Edital de Convocação.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O candidato poderá obter informações referentes ao PSS junto à FAUEL, ou relatar fatos ocorridos durante a realização do mesmo, por meio do endereço eletrônico concursos@fauel.org.br ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento, das 08h às 14h.

12.1.1 Os candidatos não serão informados por telefone ou correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, assim como das convocações. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste edital.

12.1.2 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

12.2 Não serão fornecidos certidões, atestados ou certificados relativos à habilitação, classificação ou notas no PSS, valendo, para qualquer fim, a publicação do resultado no Diário Oficial do Município de Santa Helena.

12.3 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FAUEL tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

12.4 Somente será objeto de avaliação as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do Anexo III deste edital.

12.5 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações mediante prévia comunicação a ser feita pela FAUEL e pelo Município de Santa Helena, por meio de divulgações por meio do endereço eletrônico www.fauel.org.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em www.santahelena.pr.gov.br.

12.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela FAUEL e Município de Santa Helena, por meio do endereço eletrônico www.fauel.org.br e www.santahelena.pr.gov.br.

12.7 Constituem partes integrantes deste Edital os Anexos I a III.

12.8 Os casos omissos serão deliberados pela FAUEL e Comissão Organizadora do PSS.

12.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da FAUEL ou para o e-mail concursos@fauel.org, anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao PSS, função e número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e, após esta data, presencialmente junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Helena, situada na Rua Paraguai, nº 1.401, Centro, Santa Helena-PR, com horário de funcionamento das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, aos cuidados da Comissão Organizadora do PSS, ou por Sedex com AR para o mesmo endereço.

12.10 Observadas as normas do Conselho Nacional de Arquivos, a guarda da documentação pertinente ao PSS se dará durante os cinco anos seguintes à homologação da classificação final.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Helena, em 20 de setembro de 2017.

AIRTON ANTÔNIO COPATTI
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

ANEXO I – PREVISÃO DE CRONOGRAMA

Publicação do edital de abertura	20/09/2017
Prazo para impugnação do edital	21 a 27/09/2017
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	28 e 29/09/2017
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	04/10/2017
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	05 e 06/10/2017
Resultado do recurso da isenção da taxa de inscrição	11/10/2017
Período de inscrições	28/09 a 16/10/2017
Data final para pagamento das inscrições	16/10/2017
Data limite para envio da documentação referente ao requerimento de tratamento diferenciado, laudo médico para confirmação da condição de pessoa com deficiência e da auto declaração pelos afrodescendentes	16/10/2017
Homologação preliminar das inscrições, resultado dos pedidos de tratamento diferenciado e divulgação da lista dos candidatos considerados com deficiência e afrodescendentes.	23/10/2017
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição, tratamento diferenciado e quanto ao resultado da condição de candidato com deficiência e afrodescendente.	24 e 25/10/2017
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	30/10/2017
Ensalamento	30/10/2017
Prova objetiva e entrega de títulos	05/11/2017
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	06/11/2017
Prazo para recurso do gabarito preliminar	07 e 08/11/2017
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e Gabarito Definitivo	17/11/2017
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	20 e 21/11/2017
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva e divulgação das notas preliminares da prova de títulos	24/11/2017
Prazo para recurso quanto as notas preliminares da prova de títulos	27 e 28/11/2017
Divulgação das notas definitivas da prova de títulos e da classificação final preliminar	01/12/2017
Prazo para recurso da classificação final preliminar	04 e 05/12/2017
Divulgação da classificação final definitiva e homologação final do processo seletivo simplificado	08/12/2017



ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES

CUIDADOR SOCIAL: Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e adolescente; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento e autoestima e construção da identidade; Registrar em livro os acontecimentos de relevância no Abrigo Institucional; Registrar Guia de Acolhimento no momento de cada acolhimento no Abrigo Institucional, colhendo assinaturas; Relatar situações relevantes ao coordenador; Observar e zela os direitos e garantias acolhidos; Se reportar ao coordenador em todos os casos que seja fora do cotidiano, sobre as necessidades, sobre os conflitos; Não restringir nenhum direito que não tenha sido objeto de restrição na decisão de acolhimento; Acompanhar a frequência escolar bem como as atividades escolares; Preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade do adolescente; Preservar sigilo profissional sobre a vida dos acolhidos, e as vivências no Abrigo; Zelar pela ética profissional; Ter conhecimento das normas de funcionamento do Abrigo.

ENFERMEIRO: Participar na formulação, supervisão e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros; Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados; Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem; Participar da elaboração de projetos, pesquisas e estudos na área de enfermagem; Opinar na compra de materiais de enfermagem, fornecendo as especialidades técnicas necessárias; Realizar pesquisas e montar programas visando à recuperação da saúde, do enfermo, da educação sanitária, da prevenção contra doenças e conservação da saúde; Acompanhar os médicos assistindo-os em seus trabalhos de atendimento de consultas, visitas aos doentes, cirurgias e pós-operatório; Prestar socorro na ausência dos médicos; Realizar palestras de orientação da medicina preventiva; Orientar e supervisionar os trabalhos das pessoas que são responsáveis pela higiene e conforto ambiental; Executar e fiscalizar os trabalhos de limpeza e disposição dos instrumentos das salas de cirurgias, consultórios e curativos; Treinar e chefiar auxiliares de enfermagem, atendentes e demais pessoas de nível técnico que trabalha no setor; Orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas, quanto ao tratamento, medicamento e dietas; Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem; Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos de enfermagem, inerentes a sua área de atuação.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Coordenar os trabalhos de enfermagem conjuntamente com os trabalhos dos enfermeiros saúde pública e cumprir as determinações no Conselho Nacional, Estadual e Regional de Enfermagem; Participar da equipe de programação de assistência à enfermagem; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto às privativas do enfermeiro; Participar da equipe de saúde, orientando os auxiliares de enfermagem no desempenho de suas funções; Coletar material para exame de laboratório, segundo orientação médica; Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros; Realizar exames eletroencefalográficos e posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos do eletroencefalógrafo; Orientar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Elaborar relatórios das atividades do setor (número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros), e efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos; Ser responsável pelo trabalho realizado e valorizar o trabalho da equipe; Executar outras tarefas inerentes de sua função; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

FUNÇÕES: CUIDADOR SOCIAL E TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de textos. Gêneros textuais: funções e tipos de texto. Fonética e fonologia. Ortografia oficial. Acentuação e sinais de pontuação. Crase. Formação, estrutura e significação das palavras. Sinônimos e antônimos. Flexões de gênero, número e grau. Classes gramaticais: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Termos da oração: identificação e classificação. Concordância nominal e verbal. Figuras de linguagem.

Conhecimentos Gerais: Principais aspectos históricos, geográficos, sociais, culturais, políticos e econômicos sobre o Brasil e o mundo. Atualidades divulgadas nos meios de comunicação sobre política, economia, sociedade, cultura, educação, tecnologia e relações internacionais.

Matemática: Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Potências e Raízes. Razão e Proporção. Probabilidade. Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta. Equações do Primeiro e do Segundo Grau. Áreas de Figuras Planas. Progressão Aritmética e Geométrica. Juros Simples e Compostos. Lógica e Raciocínio Matemático.

FUNÇÃO: ENFERMEIRO

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de textos. Gêneros textuais: funções e tipos de texto. Fonética e fonologia. Ortografia oficial. Acentuação e sinais de pontuação. Crase. Formação, estrutura e significação das palavras. Sinônimos e antônimos. Flexões de gênero, número e grau. Classes gramaticais: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Termos da oração: identificação e classificação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Classificação dos períodos e orações. Figuras de linguagem. Variação linguística.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

Conhecimentos Gerais: Principais aspectos históricos, geográficos, sociais, culturais, políticos e econômicos sobre o Brasil e o mundo. Atualidades divulgadas nos meios de comunicação sobre política, economia, sociedade, cultura, educação, tecnologia e relações internacionais. Noções gerais sobre democracia, globalização e direitos humanos.

Matemática: Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Potências e Raízes. Razão e Proporção. Probabilidade. Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta. Equações do Primeiro e do Segundo Grau. Áreas de Figuras Planas. Progressão Aritmética e Geométrica. Juros Simples e Compostos. Lógica e Raciocínio Matemático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cuidador Social: Lei Orgânica da Assistência Social: Das definições e dos objetivos; dos serviços; dos programas de Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social: Princípios; diretrizes; objetivos; usuários. Serviços da proteção básica. Serviços da proteção social especial. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Abrigo Institucional. Noções de higiene pessoal, saúde e alimentação da pessoa cuidada.

Técnico em Enfermagem: Noções de anatomia e fisiologia humana. Fundamentos de enfermagem: técnicas básicas; cálculo e dosagem de medicações. Enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Atuação da enfermagem na Central de Material. Noções de desinfecção e esterilização. Métodos de controle, seleção e preparo de material para esterilização. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônico-degenerativas: diabetes, hipertensão arterial, doenças renais, doenças respiratórias. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças transmissíveis. Enfermagem materno-infantil: assistência da enfermagem à saúde da mulher; pré-natal, parto e puerpério; prevenção do câncer uterino; planejamento familiar; assistência de enfermagem à saúde da criança; cuidados do recém-nascido; aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento; doenças mais frequentes na criança. Noções de Vigilância à Saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Doenças de notificação compulsória. Assistência de enfermagem em urgências e emergências. Noções de primeiros socorros. Ética e legislação. Visita domiciliar, ações educativas e assistência de enfermagem ao idoso. Sistema Único de Saúde.

Enfermeiro: Introdução à Enfermagem. Origem e evolução da Enfermagem. Pressupostos teóricos e metodológicos da pesquisa em Saúde e Enfermagem. Aspectos legais e éticos do exercício da Enfermagem. Técnicas básicas de Enfermagem. O ambiente de trabalho. Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Suporte básico de vida em emergências. Atendimento inicial ao politraumatizado. Atendimento na parada cardiorrespiratória. Atuação da Enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. Atuação de Enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material. Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria. Saúde da Criança e do Adolescente. Controle de infecção hospitalar. Sistema Único de Saúde.