



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19

PROCESSO SELETIVO Nº. 002/2015

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 001.002/2015

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Contratação Temporária da Prefeitura Municipal de Santa Helena, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº. 262 de 26 de agosto de 2015, considerando o disposto no inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal e, atendendo aos termos da Lei Municipal nº 2.395/2015, de 23 de junho de 2015, que dispõe sobre a Contratação por prazo determinado.

RESOLVE

TORNAR PÚBLICO que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo, destinado ao provimento de vagas para contratação Temporária, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes na legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será executado em conformidade com o presente Edital, sob a responsabilidade e execução da empresa Scherer Assessoria Empresarial Ltda e, coordenado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Contratação Temporária da Prefeitura Municipal de Santa Helena, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº. 262 de 26 de agosto de 2015.
- 1.2. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para provimento temporário de vagas relativas aos cargos descritos neste Edital, constantes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Helena, Estado do Paraná.

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

- 2.1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vaga que atenderão as especificações constantes a seguir

Qtd. de Vagas	Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Prova	Requisitos mínimos	Valor da inscrição em R\$
08	Enfermeiro(a)	40 horas ou em escala de 12x36 horas (caso o suprimimento se de em setores abrangidos pela Lei Municipal nº 2.409/2015).	2.575,86	Prova escrita objetiva de caráter eliminatório e prova de títulos.	Curso Superior em Enfermagem e registro no Órgão de Classe	Isento
11	Técnico(a) em enfermagem	40 horas ou em escala de 12x36 horas (caso o suprimimento se de em setores abrangidos pela Lei Municipal nº 2.409/2015).	1.375,92	Prova escrita objetiva de caráter eliminatório e prova de títulos.	Curso Técnico em Enfermagem e registro no Órgão de Classe.	Isento
04	Cuidador(a) Social	40 horas ou em escala de 12x36 horas (caso o suprimimento se de em setores abrangidos pela Lei Municipal nº 2.409/2015).	1.300,00	Prova escrita objetiva de caráter eliminatório e prova de títulos.	Ensino médio completo	Isento

2.2. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

- 2.2.1. **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,



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19

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.

- 2.2.2. **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.
- 2.2.3. **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



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19

acolhidos, e as vivências no Abrigo; Zelar pela ética profissional; Ter conhecimento das normas de funcionamento do Abrigo.

- 2.3. Os empregos públicos criados no âmbito da Administração Direta do Município de Santa Helena - PR, serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943, e Legislação Trabalhista correlata e mais do que consta desta lei.
- 2.4. O Processo Seletivo preencherá a vaga existente atualmente e as que ocorrerem dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 2.5. A aprovação no Processo Seletivo, não implicará obrigatoriamente na contratação de todos os candidatos aprovados.
- 2.6. Ao efetuar a inscrição o candidato declara estar ciente que deverá ter disponibilidade em trabalhar em horários diurnos e noturnos, finais de semana e feriados, conforme escala de trabalho e plantões a serem definidos pelas secretárias competentes.

3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 3.1. As pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 37 do Decreto Federal 3.298/99, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. O candidato portador de deficiência concorrerá as vagas existentes por cargos, sendo-lhes reservadas o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso, na forma da Lei.
- 3.2. Não serão disponibilizadas vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais (deficiência), amparadas por lei especial, uma vez que o índice previsto em lei não constitui proporcionalmente tais vagas.
- 3.3. Os portadores de deficiência participarão do processo seletivo público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne:
 - I - ao conteúdo das provas;
 - II - a avaliação e aos critérios de aprovação;
 - III - ao horário e ao local de aplicação das provas; e
 - IV - nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.4. Para os efeitos deste Edital, considera-se:
 - I - deficiência – toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;
 - II - deficiência permanente – aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos; e
 - III - incapacidade – uma redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa portadora de deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.
- 3.5. Para efeito de identificação do candidato, será considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
 - I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19

- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
 - III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
 - IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;
 - c) habilidades sociais;
 - d) utilização dos recursos da comunidade;
 - e) saúde e segurança;
 - f) habilidades acadêmicas;
 - g) lazer; e
 - h) trabalho.
 - V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- 3.6. O interdito legalmente não poderá concorrer às vagas reservadas ao portador de deficiência, independente do nível de deficiência em que estiver enquadrado.
- 3.7. 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.
- 3.8. O portador de deficiência ao efetivar sua inscrição, especificará:
- I - ser portador de deficiência, indicando-a em campo próprio e anexando laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
 - II - na falta do laudo médico, ou não contendo este as informações indicadas no inciso I, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente; e
 - III - estar ciente:
 - a) das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, descritas no Edital de Processo Seletivo;
 - b) de que deverá submeter-se à avaliação médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 3.9. No ato de inscrição, o candidato portador de deficiência que necessitar de tratamento diferenciado para a realização das provas e/ou etapas, deverá requerê-lo no prazo determinado em Edital, indicando essas condições diferenciadas.
- 3.10. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no Edital do Processo Seletivo.
- 3.11. Não será permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato portador da deficiência na realização das provas ou no exercício das funções inerentes ao cargo ou função a ser exercida pelo candidato, se aprovado.
- 3.12. Durante a realização da prova objetiva, ao candidato portador de deficiência visual que não requerer prova em Braille, será permitida a presença de um acompanhante, sendo vedada ao mesmo qualquer manifestação em relação às questões formuladas, devendo o mesmo



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19

somente observar se a alternativa escolhida pelo candidato foi marcada no cartão resposta corretamente pelo fiscal responsável.

- 3.13. Não é um impeditivo à realização das provas bem como ao exercício do cargo ou função, a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.
- 3.14. A deficiência existente, quando da contratação para o cargo, não poderá ser argüida ou utilizada para justificar mudança de função.
- 3.15. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Ao efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche os requisitos para participação no processo seletivo e para contratação, que deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado:
 - a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436/72;
 - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data do encerramento das inscrições;
 - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) Estar em dia com as obrigações militares, se masculino;
 - e) Apresentar documento oficial de identidade com fotografia;
 - f) Não estar condenado por sentença criminal, transitada em julgado e não cumprida, atestada por declaração assinada pelo candidato;
 - g) Não ter sido demitido do serviço público, por justa causa, atestado por declaração assinada pelo candidato;
 - h) Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20.
 - i) Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20.
 - j) Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e exercício profissional, quando for o caso.
 - k) Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido.
 - l) Atender as condições especiais prescritas para o preenchimento do cargo, conforme especificações do Edital de Regulamento do Concurso;

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site www.vagaspublicas.com.br a partir das **00h00min (zero horas) do dia 08 de setembro de 2015 até às 23:59 (vinte três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 17 de setembro de 2014**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
 - 5.1.1. Acessar o site www.vagaspublicas.com.br, clicar no link “**INSCRIÇÕES ABERTAS**”, em seguida clique no link “**Inscriva-se**” do concurso ao qual deseja se inscrever;
 - 5.1.2. Em seguida escolha o cargo, preencha corretamente todos os campos, clique na caixa de “**Declaração e Termo de Aceitação**”, em seguida clique em “**Concordo/Confirmar**”;
 - 5.1.3. Para gerar o Comprovante de Inscrição (após a Homologação das Inscrições), basta acessar a opção “**CONCURSO EM ANDAMENTO**” em seguida clique no link “**Minha Inscrição**”, digite o seu CPF no menu Formulário de Acesso e clique na opção “**Enviar**”, após isso será enviado um e-mail para o endereço informado no ato da inscrição, que lhe dará acesso a sua Ficha de Inscrição.



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19

- 5.2. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 5.3. O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este Edital.
- 5.4. Não será acatada a inscrição do candidato que deixar de entregar, nos prazos e formas estabelecidos neste Edital, qualquer documento nele exigido;
- 5.5. A inscrição implica conhecimento e aceitação, por parte do candidato, das condições estabelecidas neste Edital, no regulamento geral de concursos e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente concurso que venham a ser divulgados.
- 5.6. O candidato é responsável pelo correto preenchimento da ficha de inscrição e pelas informações nela contidas.
- 5.7. A declaração falsa ou inexata de dados na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, mesmo após a investidura no cargo.
- 5.8. A empresa Scherer Assessoria Empresarial Ltda. não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.9. O candidato que necessitar qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo no ato da inscrição, mediante informação no campo próprio da ficha de inscrição on-line, devendo enviar, obrigatoriamente, até o dia **17/09/2015** e-mail para contato@vagaspublicas.com.br o **Anexo I**, deste Edital devidamente preenchido. Até o dia **18/09/2015**, via SEDEX, para a Município de Santa Helena - PR, situado na Rua Paraguai nº. 1401, Centro, Santa Helena – PR, CEP: 85892-000, o **Anexo I**, deste Edital devidamente preenchido, anexando a original ou cópia autenticada do laudo ou atestado que comprove e referida necessidade.
 - 5.9.1. Ocorrendo motivo superveniente a data final das inscrições o candidato poderá, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o início das provas, protocolar requerimento junto ao Município de Santa Helena - PR, solicitando atendimento diferenciado.
 - 5.9.2. A Executora do Concurso designará bancas especiais para aplicação de provas a candidatos impossibilitados fisicamente de comparecer aos locais das provas, após avaliação individual de cada caso, que serão compostas de 2 (dois) membros.
 - 5.9.3. O candidato que deixar de informar na ficha de inscrição a necessidade de atendimento diferenciado ou deixar de enviar o **Anexo I** nos prazos previstos fará as provas em igualdade de condições com os demais candidatos.
 - 5.9.4. O laudo ou atestado não poderá ter sido emitido há mais de (90) noventa dias da data de publicação deste Edital.
- 5.10. Após o encerramento do prazo de inscrição, será publicado por Edital a homologação das inscrições, por meio de relação dos candidatos inscritos e os respectivos números de inscrição, que estará disponíveis no site www.vagaspublicas.com.br.
- 5.11. O candidato que não encontrar o seu nome no Edital das inscrições homologadas ou encontrar erros em seus dados pessoais ou para o cargo para o qual se inscreveu, deverá, no prazo de 02 (dois) dias a contar da data de publicação referida no item 5.12, apresentar recurso junto ao Município de Santa Helena - PR ou enviar recurso via e-mail para contato@vagaspublicas.com.br comprovando ter cumprido todos os itens da etapa das inscrições.
- 5.12. No interesse do Município de Santa Helena, o período de inscrição poderá ser prorrogado ou as inscrições reabertas, cabendo a Comissão de Concurso Público publicar o novo prazo mediante Edital.



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. O concurso será realizado em 2 (duas) etapas. A **Primeira Etapa** consistirá na aplicação de **Prova Escrita (objetiva)**, de caráter eliminatório e classificatório e, a **Segunda Etapa** mediante a **Prova de Títulos** de caráter classificatório.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. Da Prova Escrita (objetiva):

- 7.1.1. A prova escrita (objetiva) terá duração de 3 (três) horas, e será realizada no dia **27/09/2015**, com **início as 09h00min (nove) horas e término as 12h00min (doze) horas**, na **Escola Municipal Marechal Deodoro da Fonseca, situada na Rua Minas Gerais, nº. 1233, Centro, na cidade de Santa Helena, estado do Paraná.**
- 7.1.2. O ensalamento dos candidatos estará disposto no local de realização das provas, em lista por ordem alfabética, podendo ser obtida antecipadamente no site www.vagaspublicas.com.br.
- 7.1.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início da sua realização, observado o horário oficial local de Brasília – DF, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta).
- 7.1.4. Para a realização da prova, o candidato deverá comparecer ao local designado e identificar-se mediante a apresentação do documento de identidade **original**. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada.
- 7.1.5. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova, após 30 (trinta) minutos do início de sua realização.
- 7.1.6. Expirado o prazo para solução das questões, o candidato entregará o Cartão-Resposta, devidamente assinado e o caderno da prova, sendo entregues incontinentes a banca, se houver, ou, para os responsáveis pela aplicação da prova.
- 7.1.7. Ao final da prova, em cada sala, é obrigatória a saída dos três últimos candidatos de forma simultânea, somente após a assinatura da ata de encerramento.
- 7.1.8. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.
- 7.1.9. A correção da prova terá por base apenas o Cartão-Resposta e será atribuída nota 0 (zero) a questão que:
- contenha emenda e/ou rasura, ainda que legível;
 - contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
 - não estiver assinalada no cartão de respostas;
 - cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações nele contidas ou das instruções da prova;
 - estiver preenchida com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas de cor diferente de azul ou preta.
- 7.1.10. A alternativa correta deverá ser assinalada no cartão de respostas, respeitando a área de preenchimento, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.2. Da Prova de Títulos:

- 7.2.1. A prova de Títulos tem caráter classificatório. Somente serão analisados e pontuados os títulos dos candidatos inscritos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva (escrita).
- 7.1.1. Os Candidatos deverão entregar os eventuais títulos que possuem no dia da realização das provas (**27/09/2015**), **até 30 (trinta minutos)** após o encerramento



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19

das mesmas, em sala especialmente designada, conforme instruções definidas no Item 8.3.

7.3. **Dos Critérios Gerais para Realização das Provas**

- 7.3.1. Após o horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas escritas, não será permitido o ingresso de qualquer candidato aos locais de sua realização.
- 7.3.2. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato:
- a) consultar livros, revistas, dicionários, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquina de calcular ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefone celular, relógios, palmtop e similares, sob pena de eliminação do candidato do Processo Seletivo;
 - b) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;
 - c) ausentar-se do recinto, a não ser em caso especial e acompanhado por um componente da equipe de execução do Processo Seletivo.
- 7.3.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a Prova.
- 7.3.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato do local das provas.
- 7.3.5. Constatado a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, a utilização pelo candidato de procedimentos ilícitos, a prova será objeto de anulação e automaticamente o candidato será eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das cominações legais civis e criminais deles decorrentes.
- 7.3.6. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo e anulada a prova do candidato que, durante a realização das provas, descumprir as determinações previstas em Edital.
- 7.3.7. Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, fase ou etapa do Processo Seletivo, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, na sua eliminação automática do Processo Seletivo.
- 7.3.8. Não será aplicada prova, em hipótese alguma, fora do espaço físico, datas e horários predeterminados em Edital ou comunicado, salvo na hipótese prevista no item 5.16 deste Edital.
- 7.3.9. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, em hipótese alguma.

8. **DA AVALIAÇÃO, CONTEÚDO DAS PROVAS E CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

8.1. **Da Prova Escrita (objetiva)**

- 8.1.1. Para todos os cargos a prova escrita (objetiva) será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de (A a E), sendo apenas uma a correta, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Áreas de Conhecimento	Quantidade de Questões	Peso Individual	Peso Total
Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00
Conhecimentos Específicos	20	3,50	70,00



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19

Total	30	---X---	100,00
--------------	-----------	----------------	---------------

- 8.1.2. Serão considerados classificados os candidatos que na somatória dos acertos da prova escrita (objetiva) obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 8.1.3. Os conteúdos programáticos das Provas estão indicados no **Anexo II**, parte integrante deste Edital.
- 8.1.4. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade e a especialidade exigida para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer.

8.2. Da Prova de Títulos

- 8.2.1. Os títulos apresentados pelos candidatos, conforme quadro abaixo, serão avaliados na escala de 0 a 20 (vinte) pontos.
- 8.2.2. No ato da juntada dos títulos, caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou revalidação do curso, devendo os títulos serem devidamente registrados no MEC ou órgão equivalente.
- 8.2.3. Após a apresentação dos títulos para avaliação, não será permitida a juntada ou substituição de qualquer documento.
- 8.2.4. Ao candidato que não encaminhar os títulos até a data prevista em Edital será atribuída nota 0 (zero).
- 8.2.5. Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, quando for o caso.
- 8.2.6. Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados, somente serão aceitos quando traduzidos para o português por tradutor juramentado e revalidados por Instituição Brasileira.
- 8.2.7. Cada título será considerado uma única vez.
- 8.2.8. Deverá ser apresentada uma única cópia de cada documento.
- 8.2.9. Os documentos comprobatórios dos títulos serão aceitos com a data limite de entrega dos mesmos.
- 8.2.10. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuado os títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 8.2.11. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso.
- 8.2.12. Somente serão considerados os títulos comprovados através de cópias reprográficas devidamente **autenticadas em cartório**, acompanhado do **Anexo IV – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TITULOS**, devidamente preenchido, em envelope lacrado e contendo, no lado externo do envelope, os dados solicitados no **Anexo IV**, bem como a via de protocolo constante no mesmo anexo.
- 8.2.13. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 8.2.14. Não serão recebidos documentos originais.
- 8.2.15. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.
- 8.2.16. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via *fax* e/ou via correio eletrônico.



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19

- 8.2.17. O candidato que não entregar os títulos no período aprazado na convocação ou não preencher adequadamente o **Anexo IV – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**, não poderá interpor recurso a seu favor.
- 8.2.18. Os títulos serão considerados até o limite máximo de 20 (vinte) pontos.
- 8.2.19. Os pontos serão contados apenas para efeito de “**classificação**” e não de “**aprovação**”.
- 8.2.20. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, observados os limites da pontuação do quadro abaixo:

Cargo: **Enfermeiro(a)**

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Curso de aperfeiçoamento profissional, curso de extensão, de atualização, de qualificação ou treinamentos, todos na área da Saúde, acima de 20 (vinte) horas cada certificado.	1,00	10,00
Experiência profissional, devidamente comprovada, na área ou na formação específica relacionada ao emprego /formação.	1,00 por ano	10,00
Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área ou na formação específica relacionada ao emprego /formação, desde que não seja o utilizado como requisito de comprovação de habilitação estabelecido no presente Edital.	2,50	10,00
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre), na área ou na formação específica relacionada ao emprego /formação.	15,00	15,00
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor), na área ou na formação específica relacionada ao emprego /formação.	20,00	20,00

Cargo: **Técnico(a) em Enfermagem**

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Curso de aperfeiçoamento profissional, curso de extensão, de atualização, de qualificação ou treinamentos, na área ou na formação específica relacionada ao emprego /formação, acima de 20 (vinte) horas cada certificado.	1,00	10,00
Experiência profissional, devidamente comprovada, na área ou na formação específica relacionada ao emprego /formação.	1,00 por ano	10,00

Cargo: **Cuidador(a) Social**

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Curso de aperfeiçoamento profissional, curso de extensão, de atualização, de qualificação ou treinamentos, na área de Infância e Adolescência e referente a serviço de acolhimento, acima de 20 (vinte) horas cada certificado.	1,00	10,00
Experiência profissional, devidamente comprovada, na área ou na formação específica relacionada ao emprego	1,00	10,00



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19

/formação.	por ano	
------------	---------	--

- 8.2.21. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação nos níveis especificados no subitem 8.2.20, serão aceitas Certidões de conclusão de curso, acompanhadas de histórico escolar de Instituições de Ensino Superior, devidamente reconhecidas, de acordo com as legislações pertinentes.
- 8.2.22. A comprovação da experiência profissional deverá ser feita da seguinte forma:
- Declarção ou Certidão de Tempo de Serviço público ou privado, em papel timbrado, ou com o carimbo do CNPJ/MF, original ou autenticada, constando expressamente em anos, meses e dias, o nível de atuação do candidato e, ainda, com carimbo que conste o nome, número do RG e a função que exerce o profissional emitente;
 - Cópia autenticada da Carteira de Trabalho (página de identificação do trabalhador e páginas contratuais);
 - Para comprovação do tempo de experiência profissional na área pública, declaração ou certidão de tempo de serviço emitidas pelas Chefias ou órgão de pessoal ou de recursos humanos;
 - Para comprovação de experiência profissional no exterior, é necessário apresentar os documentos constantes no item “a”, traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 8.2.23. A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo para a comprovação da experiência profissional, onde houver fração inferior ou igual a 5 (cinco) meses, serão desconsiderados os meses.
- 8.2.24. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitoria.
- 8.2.25. Os envelopes contendo os títulos dos candidatos que não atingirem a pontuação mínima na prova objetiva (escrita) serão devolvidos aos candidatos, podendo ser retirado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Santa Helena, até no prazo de 30 (trinta) dias contados do resultado final do concurso. Após esta data os documentos serão eliminados.

9. DO CONHECIMENTO DO RESULTADO DA PROVA

- 9.1. O gabarito preliminar da prova objetiva e o caderno de provas serão disponibilizados no site www.vagaspublicas.com.br após as 14 (quatorze) horas do primeiro dia útil seguinte a sua realização.
- 9.2. Serão publicados em Órgão de Imprensa Oficial do Município ou em Jornal local, por meio de edital, apenas os resultados dos candidatos aprovados, obedecendo-se à ordem decrescente de classificação.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. O candidato poderá interpor recurso, mediante exposição fundamentada e documentada, referente:
- à inscrição impugnada, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, a contar do primeiro dia útil subsequente a data de publicação do Edital de impugnação das inscrições;
 - ao gabarito preliminar da Prova Objetiva, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, a contar do primeiro dia útil subsequente a data de divulgação do gabarito;
 - à formulação das questões e respectivos quesitos da Prova Objetiva, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, a contar do primeiro dia útil subsequente a data de realização da Prova Objetiva;
 - ao resultado preliminar do Processo Seletivo, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, a contar do primeiro dia útil subsequente a data de publicação do Edital que divulgar esse resultado;
 - à erro material, constatado na execução do Processo Seletivo, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da sua ocorrência.



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19

- f) à avaliação de títulos, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, a contar do dia imediato a data de publicação do Edital que divulgar esse resultado.
- 10.2. Os recursos que se referem a formulação de questões objetivas serão julgados pela banca examinadora e, na sua falta, pela própria Comissão Organizadora.
- 10.3. Os recursos que se referem a erro material serão julgados pela entidade executora do Processo Seletivo.
- 10.4. Os recursos não terão efeito suspensivo.
- 10.5. Serão liminarmente indeferidos os recursos que não estiverem redigidos conforme especificações deste Edital, ou se baseiem em razões de caráter subjetivo e os que derem entrada fora de prazo.
- 10.6. O recurso deverá obedecer ao padrão estabelecido neste Edital, **Anexo III**, observados, entre outros, os seguintes requisitos:
- a) ser datilografado ou digitado e apresentado em duas vias assinadas;
 - b) ser fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, com argumentação lógica e consistente;
 - c) ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes.
- 10.7. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso, por questão, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.
- 10.8. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, considerado para esse fim o horário de protocolo junto ao Departamento de Protocolo do Município de Santa Helena, situada na Rua Paraguai, nº. 1401, Centro, Santa Helena – PR.
- 10.9. Após a decisão por quem de direito, o provimento ou improvimento do recurso, será homologado pela Comissão Organizadora, com publicação da decisão em Edital.
- 10.10. O recurso será admitido uma única vez, não cabendo pedido de reconsideração ou recurso à instância superior.
- 10.11. Se, da análise de recursos, resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente da formulação de recurso.
- 10.12. O candidato poderá requerer vistas à prova, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente a data de realização da Prova, protocolando requerimento junto ao Departamento de Protocolo do Município de Santa Helena, situada na Rua Paraguai, nº. 1401, Centro, Santa Helena – PR.
- 11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**
- 11.1. A classificação final abrangerá os candidatos aprovados, após a análise e divulgação dos recursos interpostos e, será feita pela ordem decrescente, em listas organizadas por cargos, de acordo com o número de pontos obtidos.
- 11.2. A classificação final dos candidatos sujeitos a prova objetiva (escrita) e a prova de títulos, será obtida pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva com os pontos obtidos na (Prova de Títulos), conforme aplicação da seguinte fórmula:
- NF = NPO + NPT**
- Legenda:
NF = Nota Final
NPO = Nota da Prova Objetiva
NPT = Nota da Prova de Títulos.
- 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**
- 12.1. Na ocorrência de empate serão adotados os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o Candidato que:
- i) Se o candidato tem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos:



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19

- a) Idade mais elevada, conforme dispõe a Lei nº. 10.471/2003, Art. 27, § U;
 - b) Tenha obtido a maior nota na prova de conhecimentos específicos;
 - c) Tenha obtido a maior nota na prova de conhecimentos gerais;
- II) Se o candidato é menor de 60 (sessenta) anos:
- a) Tenha obtido a maior nota na prova de conhecimentos específicos;
 - b) Tenha obtido a maior nota na prova de conhecimentos gerais;
 - c) Maior idade.
- 12.2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.
- 12.3. O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 13.1. O resultado final do Processo Seletivo, à vista do relatório apresentado pela Comissão Organizadora, contendo a classificação final dos candidatos em ordem decrescente de pontos, será homologado pelo Prefeito Municipal de Santa Helena, dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação da classificação final.

14. DA CONTRATAÇÃO NO EMPREGO PÚBLICO

- 14.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos nos respectivos cargos.
- 14.2. Os candidatos habilitados serão contratados de acordo com interesse e à conveniência do Município de Santa Helena, estado do Paraná.
- 14.3. A convocação dos candidatos far-se-á através de publicação no Órgão Oficial do Município e afixação em local próprio.
- 14.4. O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no Edital de convocação, será tido como desistente e substituído, na seqüência, pelo imediatamente classificado.
- 14.5. Por ocasião da contratação serão exigidos do candidato aprovado os documentos relacionados no item 4.1 deste Edital.
- 14.6. Edital específico poderá estabelecer prazos e condições para a apresentação dos documentos.
- 14.7. Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito na perda do direito a vaga e conseqüente não contratação.
- 14.8. A contratação dos candidatos convocados será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- 14.9. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

15. DA AVALIAÇÃO MÉDICA

- 15.1. Os candidatos aprovados, por ocasião da contratação, serão convocados por Edital próprio do Município de Santa Helena, para se submeterem à avaliação médica.
- 15.2. A avaliação médica abrangerá exames laboratoriais e/ou exames físicos a serem especificados no Edital de convocação.



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19

- 15.3. Será considerado apto na avaliação médica o candidato que não apresentar quaisquer alterações patológicas que contra-indiquem ao desempenho do cargo para o qual se inscreveu.
- 15.4. O candidato convocado que na avaliação médica for considerado inapto por determinado período terá sua vaga garantida, sem prejuízo para a contratação dos demais candidatos, até que, dentro do prazo previsto no laudo, submeta-se à nova avaliação.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação do Edital de Homologação do resultado final do Processo Seletivo, prorrogável uma vez, por igual período, de acordo com as necessidades do Município de Santa Helena.
- 16.2. A retificação de homologação do resultado final do Processo Seletivo não implicará na alteração do termo inicial do respectivo prazo de validade.
- 16.3. Enquanto houver candidatos aprovados em Processo Seletivo do Município de Santa Helena, classificados e não contratados em determinado emprego, não será publicado novo Edital de Processo Seletivo para provimento do mesmo emprego, salvo quando esgotado o prazo de validade do Processo Seletivo que habilitou o candidato, ou após as convocações estabelecidas no Regulamento Especial do Concurso.
- 16.4. Em caso de alteração do endereço para correspondência constante da ficha de inscrição, o candidato classificado deverá requerer a Comissão Organizadora, a atualização dos dados, mediante protocolo de requerimento para este fim.
- 16.5. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização do endereço para correspondência, sempre que houver alteração.
- 16.6. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados em Órgão de Imprensa Oficial do Município ou em Jornal local, por meio de Edital.
- 16.7. A Comissão Organizadora e a Executora Scherer Assessoria Empresarial Ltda., não fornecerão ao candidato documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim a lista final de classificados publicada no Diário Oficial do Município.
- 16.8. O candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente à homologação do Processo Seletivo, será excluído do processo ou, se já houver sido empossado, será excluído sumariamente do emprego público a que tiver concorrido.
- 16.9. O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada poderá requerer seu deslocamento para o final da lista, ficando sua convocação condicionada à nova ordem de classificação e ao período de validade do Processo Seletivo.
- 16.10. Demais informações necessárias poderão ser obtidas junto a empresa executora do Processo Seletivo, mediante requerimento.
- 16.11. O presente Edital poderá ser obtido na internet no seguinte endereço www.vagaspublicas.com.br.
- 16.12. Não serão fornecidas informações por telefone, acerca deste Edital.
- 16.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso, publicados.
- 16.14. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados com a divulgação dos locais e datas das provas que serão publicados no órgão oficial Imprensa do Município, e afixado em mural na Prefeitura de Santa Helena e disponível também no site www.vagaspublicas.com.br.
- 16.15. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a entidade responsável pela execução do Processo Seletivo e com anuência da Comissão Organizadora, se reserva o direito de não fornecer exemplares dos Cadernos de Provas à candidatos ou à instituições outras, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19

- 16.16. As provas e os materiais inservíveis, referentes ao Processo Seletivo serão confiados ao órgão executor que, após o término do processo, encaminhá-los-á à unidade competente do Município de Santa Helena e, decorridos 120 (cento e vinte) dias, poderão ser incinerados.
- 16.17. No que concerne a reserva de vagas aos portadores de deficiência, aplicam-se subsidiariamente a este regulamento as disposições da Lei Federal nº. 7.853, de 24/10/1989 e de seu regulamento, Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, que tratam da Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora, com auxílio da Assessoria Jurídica.
- 17.2. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:
 - Anexo I - Requerimento de Reserva de vaga e/ou Condições especiais para realização da prova;
 - Anexo II – Conteúdo programático da prova objetiva;
 - Anexo III – Formulário de Recurso;
 - Anexo IV – Formulário para entrega dos títulos;
- 17.3. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Santa Helena, estado do Paraná, em 04 de setembro de 2015.

Sandra Jussara Richter
Presidente da Comissão Organizadora