



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 004/2017

### EDITAL DE ABERTURA

Nº 004/2017, DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

O Prefeito do Município de Santa Helena, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de processo seletivo público para provimento das vagas existentes para os empregos públicos constantes deste Edital, em conformidade com o previsto nos Decretos Municipais nºs 386/2017 e 462/2017.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo público (PSP), 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](http://www.fauel.org.br) e correio eletrônico [concursos@fauel.org.br](mailto:concursos@fauel.org.br).

1.2 A seleção dos candidatos inscritos para o processo seletivo público 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**, sob a responsabilidade da FAUEL;
- b) 2ª Etapa – prova prática de **caráter eliminatório e classificatório**, somente para o emprego de Agente de Endemias, sob a responsabilidade da FAUEL;
- c) 3ª Etapa – prova de títulos de **caráter classificatório**, sob a responsabilidade da FAUEL;
- d) 4ª Etapa – perícias médicas e procedimentos admissionais, de caráter **eliminatório** e sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Helena.

1.3 A inscrição neste PSP 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, bem como de que têm ciência e aceitam que deverão, caso aprovados, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego no ato da admissão.

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

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSP por meio do endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em <http://www.santahelena.pr.gov.br/diario>, 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 PSP julgue necessário.

1.5 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.

1.5.1 Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso administrativo.

1.6 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

1.7 Este processo seletivo público dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Santa Helena, Lei Municipal nº 2.048, de 20 de julho de 2010, que cria o Quadro de Empregos Públicos para fins de execução do Programa Estratégia de Saúde da Família e Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, com suas alterações posteriores, disponíveis no endereço eletrônico <http://www.santahelena.pr.gov.br/diario>.

1.8 O prazo de validade deste processo seletivo público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final pelo Prefeito Municipal de Santa Helena, prorrogável por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.9 O PSP será acompanhado pela Comissão Organizadora designada pelo Prefeito Municipal de Santa Helena, por meio dos Decretos Municipais nºs 386/2017 e 462/2017.

1.10 O candidato que não tiver acesso à internet poderá utilizar, durante toda a realização do certame, de 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.

1.11 Fica vedada a participação na Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público, 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.

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

## 2. DOS EMPREGOS, REQUISITOS, VAGAS, REGIME DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

2.1 Os empregos públicos, os requisitos para ingresso, a remuneração, a jornada de trabalho semanal e as vagas são os estabelecidos a seguir:

Empregos	Requisitos	Vagas AC	Vagas PcD	Vagas Afro	Jornada Semanal	Remuneração **	Tipos de Prova
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo e residir no Município de Santa Helena desde a data da publicação do edital do PSP	03	01	01	40 horas	R\$ 1.533,39	Prova Objetiva e Prova de Títulos
Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio Completo	04	*	*	40 horas	R\$ 1.533,39	Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos

### LEGENDA:

CR – cadastro de reserva

AC – ampla concorrência

PcD – pessoa com deficiência

Afro – candidato concorrente na condição de afrodescendente

\*Considerando o quantitativo de vagas previstas não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência e afrodescendentes.

\*\* Acrescidos dos Adicionais Legais pertinentes ao emprego quando houver.



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

2.2 O número de vagas previstas no subitem 2.1 é para contratação no prazo de validade do presente processo seletivo público, e será acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.

2.3 A contratação está condicionada à comprovação, pelo(a) candidato(a) convocado(a), dos requisitos especificados abaixo, bem como daqueles enumerados no subitem 12.17 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, atestadas por laudo médico emitido pelo setor de Saúde Ocupacional do Município de Santa Helena, ou por ele credenciado ou autorizado;
- 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 do emprego, especificados no subitem 2.1 deste Edital;
- j) cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

2.4 O candidato admitido será submetido ao regime previsto pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e legislação trabalhista correlata, observados os princípios de Direito Público, Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, bem como a legislação federal aplicável aos agentes públicos, e mais o que consta da legislação prevista no subitem 1.7.

2.5 Os candidatos admitidos integrarão quadro específico e distinto, para todos os efeitos legais, do quadro permanente de pessoal do Poder Executivo Municipal de Santa Helena.

2.6 As contratações serão efetuadas por prazo indeterminado, e não envolvem, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal.

2.7 Os empregos previstos neste edital vinculam-se aos Programas Federais com vigência a eles atrelados, extinguindo-se automaticamente com eventual término desses Programas, além das demais possibilidades de rescisões previstas nos subitens 2.8 e 2.9.

2.8 A Administração Pública somente poderá rescindir unilateralmente o contrato com os agentes do Programa Estratégia de Saúde da Família - ESF, na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I - prática de falta grave, dentre as enumeradas no Art. 482 da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT;

II- acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

III- necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa; ou

IV- insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para a continuidade da relação de emprego, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas.

2.8.1 No caso do Agente Comunitário de Saúde, o contrato também poderá ser rescindido unilateralmente na hipótese de não-atendimento ao requisito de residir no Município de Santa Helena, desde a data da publicação do edital deste PSP, ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.

2.9 O candidato aprovado será submetido, após sua admissão, a curso introdutório de formação inicial e continuada, devendo concluir o mesmo com aproveitamento, nos termos do edital de convocação a ser oportunamente divulgado, **sob pena de rescisão de seu contrato de trabalho.**

2.10 O candidato admitido filiar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

2.11 A inscrição no processo seletivo público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do emprego, descritas neste edital, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

2.12 As atribuições dos empregos públicos são as previstas no Anexo II, parte integrante deste edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem exoneram os candidatos admitidos de outras ou novas que venham a ser criadas por Lei, Decreto, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

## 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 processo seletivo público, **nos dias 18 e 19 de outubro de 2017**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.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 nº 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.

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 18 e 19 de outubro 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 processo seletivo público, 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 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado **no dia 26 de outubro de 2017**, pelo site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

3.7 O candidato que tiver indeferida a sua solicitação de inscrição com isenção da taxa poderá interpor recurso na forma do item 11.

3.8 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 06 de novembro de 2017**, para participar do certame.

3.9 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.

3.10 Não obstante a condição declarada pelo candidato, a FAUEL e o Município de Santa Helena se reservam no direito de diligenciar a fim de confirmar a veracidade de quaisquer das informações prestadas.

3.11 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 processo seletivo público, 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



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

4.1 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo público para contratação cujas atribuições do emprego público sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, 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 facultadas a esse grupo.

4.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram 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.

4.3 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas no processo seletivo, em face da classificação obtida.

4.3.1 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 emprego oferecidas no certame.

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

4.5 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.

4.6 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 processo seletivo público. 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.

4.7 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do emprego para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

4.8 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), constando o nome e documento de identidade do candidato, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), e o enquadramento dentre os previstos no subitem 4.2, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a 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.





# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

4.8.1 O laudo médico e, se for o caso, os exames complementares específicos que comprovem a deficiência, **deverão ser encaminhados para a FAUEL via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia 06 de novembro 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 PÚBLICO Nº 004/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Assunto: LAUDO MÉDICO

NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX / EMPREGO: XXXXXXXX

4.8.2 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e ter sido emitido nos últimos doze meses anteriores ao último dia das inscrições, sob pena de não ser considerado.

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

4.8.4 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.

4.8.5 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.

4.8.6 O laudo médico apresentado conforme subitem 4.8 deste edital será encaminhado à Comissão Organizadora da FAUEL para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vagas como candidato com deficiência.

4.9 A relação dos candidatos considerados com deficiência após envio do laudo médico será divulgada no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em <http://www.santahelena.pr.gov.br/diario>, na data provável de **13 de novembro de 2017**.

4.10 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.

4.11 O candidato com deficiência aprovado no processo seletivo, quando convocado, deverá submeter-se a avaliação por equipe multiprofissional especialmente designada, que verificará sobre sua qualificação como deficiente ou não, sendo que a avaliação da compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência do candidato será apurada apenas após a admissão, nos termos da legislação vigente.

4.11.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico;
- e) a CIF – Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.11.2 A avaliação do empregado público com deficiência deverá considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

4.11.3 O candidato com deficiência que, no decorrer da avaliação, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego terá seu contrato de trabalho rescindido.



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

4.12 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.

4.12.1 O **tratamento diferenciado para realização das provas deverá ser indicado no ato da inscrição** no site da FAUEL, **bem como deverá ser enviado o laudo médico**, com as especificações constantes do subitem 4.8.

4.12.2 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 público**.

4.13 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.

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

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

4.16 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.

4.17 Os candidatos que, dentro dos respectivos prazos, não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 4.12, não terão a prova e/ou atendimento especial concedidos seja qual for o motivo alegado.

4.18 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do processo seletivo 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 público.

4.19 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.

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

4.21 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 processo seletivo público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.22 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.

4.23 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.

4.23.1 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.24 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

## AFRODESCENDENTES

4.25 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 emprego, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do PSP, 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.

4.26 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).

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

4.26.2 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.

4.27 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.

4.27.1 O candidato deverá ainda imprimir a autodeclaração gerada pelo site e assiná-la em campo próprio, encaminhando-a à FAUEL até o dia **06 de novembro 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 PÚBLICO nº 004/2017  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA  
Assunto: AUTODECLARAÇÃO AFRODESCENDENTE  
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX / EMPREGO: XXXXXXXX

4.28 A autodeclaração somente terá validade se efetuada, no momento da inscrição, a correspondente opção no Formulário Eletrônico.

4.28.1 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 autodeclaração na forma e prazo previstos em edital, sendo que o não cumprimento pelo candidato do disposto nos subitens 4.27 e 4.27.1, 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.

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

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

I - se já admitido no emprego para o qual concorreu na reserva de vagas, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;





# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

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

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

4.31 O candidato afrodescendente participará do PSP 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 das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

4.32 A relação provisória dos candidatos considerados afrodescendentes após envio da autodeclaração será divulgada no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em <http://www.santahelena.pr.gov.br/diario>, na data provável de **13 de novembro de 2017**.

4.33 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.

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

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

4.35 Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no subitem 4.25, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

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

## 5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E CANDIDATA LACTANTE

5.1 Excluindo-se os casos de candidatos com deficiência (aos quais se aplica exclusivamente o subitem 4.12), o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas 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 das provas 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;
- 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 das provas.



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

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 das provas.

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 06 de novembro 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 PÚBLICO nº 004/2017  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA  
Assunto: TRATAMENTO DIFERENCIADO  
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX / EMPREGO: 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](http://www.fauel.org.br), a partir da data provável de **13 de novembro de 2017**.

5.8.1 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 11 deste Edital.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10h do dia 19 de outubro de 2017 até às 17h do dia 06 de novembro de 2017**, observado o horário oficial de Brasília – DF, somente via Internet, no endereço eletrônico da FAUEL [www.fauel.org.br](http://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 de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

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.

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 **06 de novembro 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 público, exclusão de emprego previsto 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.



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

6.6 O candidato poderá se inscrever para apenas um emprego. 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](mailto: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 processo seletivo público 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](http://www.fael.org.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em <http://www.santahelena.pr.gov.br/diario>.

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 das provas.

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 todos os empregos, 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 será composta de 40 (quarenta) questões, distribuídas entre as áreas de conhecimento dispostas conforme abaixo:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Conhecimentos específicos do emprego	20	3,0
Conhecimentos Gerais	05	2,0
Língua Portuguesa	10	2,0
Matemática	05	2,0
<b>MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)</b>		<b>100,0</b>

7.4 A prova objetiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

7.4.1 Para o emprego **Agente Comunitário de Saúde**, apenas somará a nota da prova de 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.

7.4.2 Para o emprego **Agente de Combate a Endemias**, apenas somará a nota da prova prática e de 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.



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

7.4.3 Os candidatos que obtiverem menos do que **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos previstos para a prova objetiva estarão automaticamente eliminados do processo seletivo público, não recebendo classificação alguma no processo.

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](http://www.fauel.org.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em <http://www.santahelena.pr.gov.br/diario>.

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](http://www.fauel.org.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em <http://www.santahelena.pr.gov.br/diario>.

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 obrigar-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.

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.



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

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 público, 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.

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.





# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

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 discricão, 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 público 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 público;
- 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;
- 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;



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

- 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 público.

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 processo seletivo público 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 preliminar e final da prova objetiva será publicado por meio do endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em <http://www.santahelena.pr.gov.br/diario>, conforme cronograma previsto no Anexo I deste edital.

## 8. DA PROVA PRÁTICA

8.1 A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, e será aplicada aos candidatos ao emprego de **Agente de Combate a Endemias**.

8.2 A prova prática consistirá no desenvolvimento de atividades inerentes ao emprego para o qual o candidato concorre, tendo a finalidade de verificar os conhecimentos específicos do emprego e habilidades necessárias para avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente os seus conhecimentos na área de atuação, de acordo com os critérios definidos neste edital, na Descrição das Atribuições do emprego constantes do Anexo II e do Anexo III – Conteúdo Programático/Conhecimentos Específicos.

8.3 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 7.4 para a prova objetiva e classificar-se até o limite da **30ª (trigésima) posição** para a ampla concorrência, até a **5ª (quinta) posição** para os candidatos considerados pessoas com deficiência no laudo médico e até a **5ª (quinta) posição** para os candidatos inscritos como afrodescendentes, na ordem decrescente de pontuação da prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste edital.

8.3.1 Em caso de empate, todos os candidatos com a mesma pontuação do último classificado participarão da prova prática.



## MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

8.3.2 Não havendo candidatos considerados pessoas com deficiência, após envio do laudo médico, ou candidatos afrodescendentes aprovados em número suficiente para preenchimento das vagas reservadas previstas no subitem 8.3, serão convocados para realizar a prova prática os demais candidatos da listagem geral de ampla concorrência aprovados e classificados na prova objetiva até o limite total da 40ª (quadragésima) posição, respeitados os empates na última colocação.

8.4 Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original, dentre os previstos no subitem 7.9.

8.5 A prova prática será realizada no Município de Santa Helena-PR, em data, local e horário estabelecidos no edital de convocação a ser divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em <http://www.santahelena.pr.gov.br/diario>.

8.5.1 A prova prática realizar-se-á na data inicialmente prevista pelo edital de convocação, a depender das condições físicas e climáticas, podendo ser designada nova data atno dia anterior à sua realização, a ser divulgada no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

8.5.2 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova e a confirmação da data de sua realização.

8.5.3 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo edital de convocação para a realização da prova prática.

8.5.4 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

8.6 Aos candidatos com deficiência não serão concedidos máquinas/equipamentos adaptados para a realização da prova prática.

8.7 A prova prática para o emprego de Agente de Combate a Endemias consistirá na realização de uma tarefa atinente às funções do emprego, na presença de avaliadores, conforme descrição e informações complementares abaixo:

<b>Descrição da Tarefa a ser realizada:</b>	Aplicação de uma camada de inseticida de ação residual no ar, por meio de um equipamento costal motorizado (nebulizador de Ultra Baixo Volume), com o objetivo de atingir o mosquito adulto que ali voar e ou estiver de repouso. O candidato deverá percorrer uma distância de aproximadamente 400 metros, aplicando o inseticida.
<b>Tempo máximo para execução da tarefa:</b>	12 (doze) minutos para percorrer a distância de aproximadamente 400 metros.
<b>EPIs e Preparo para realização da tarefa:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- O candidato deverá ir ao local de prova prática utilizando calçado fechado.</li><li>- O Município de Santa Helena fornecerá a roupa adequada e os demais EPIs (equipamentos de proteção individual) necessários para a realização da tarefa.</li><li>- O candidato chegará ao local da prova com 30 minutos de antecedência para se preparar para a tarefa, colocando os EPIs disponibilizados pelo Município de Santa Helena – atividade esta que não fará parte da avaliação.</li><li>- O Município de Santa Helena será responsável por preparar o líquido que será aplicado e colocá-lo no nebulizador para uso pelos candidatos.</li><li>- O nebulizador será carregado apenas com água, sem</li></ul>



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

	conter o inseticida, dispensando assim o uso de máscaras durante a aplicação do produto.
<b>Descrição da Técnica</b>	O candidato deverá pegar o equipamento, já abastecido com o inseticida, e colocá-lo nas costas. Dirigir-se ao local de aplicação do inseticida, colocar-se à frente da área a ser tratada, segurando o sistema de descarga com a mão direita, de maneira que, ao esticar o braço, o bico do equipamento fique a uma distância próxima a 1,50m da altura do chão, com uma velocidade de aplicação que permita cobrir a distância aproximada de 400 metros em 12 minutos. A aplicação deverá ser feita no ar começando de baixo para cima até a altura de 1,50m do chão.
<b>Especificações do Nebulizador Costal de Ultra Baixo Volume (UBV Costal)</b>	 <p>Dimensões: Altura : 67 cm; Largura: 42 Cm Capacidade em Litros: 14 litros Peso total do Nebulizador com inseticida: 25 kg.</p>

## 8.7.1 Quadro de avaliação da Prova Prática para o emprego de Agente de Combate a Endemias:

Item Avaliado	Avaliação/Pontuação		
	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Não atingiu
1. O candidato deve pegar o equipamento, já abastecido de inseticida, e colocá-lo nas costas.	20,00	10,00	0,00
2. O candidato deve colocar-se à frente da área a ser tratada, segurando o sistema de descarga com a mão direita, de maneira que, ao esticar o braço, o bico do equipamento fique a uma distância de 1,50m da altura do chão.	20,00	10,00	0,00
3. A aplicação deverá ser feita no ar começando de baixo para cima	20,00	10,00	0,00



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

até a altura próxima de 1,50m do chão.			
4. O candidato deve cobrir a distância aproximada de 400 metros em 12 minutos.	20,00	10,00	0,00
5. Zelo pela segurança durante a realização da tarefa.	10,00	5,00	0,00
6. Postura corporal/profissional e organização dos materiais utilizados.	10,00	5,00	0,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>100,00</b>	<b>50,00</b>	<b>0,00</b>

8.8 Caso o candidato não demonstre condições de manusear o equipamento por motivo de alterações físicas ou psicológicas, demonstrando insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, a critério do avaliador, o mesmo poderá ser impedido de realizar a prova prática, ficando automaticamente eliminado do processo seletivo público.

8.9 Será considerado aprovado na prova prática o candidato que obtiver, no mínimo, **40% (quarenta por cento)** dos pontos possíveis.

8.10 O resultado preliminar da prova prática será divulgado por meio de edital específico a ser publicado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em <http://www.santahelena.pr.gov.br/diario>.

8.11 Serão excluídos do processo seletivo público:

- os candidatos que não forem convocados para a prova prática;
- os candidatos que, convocados, não as realizarem;
- os candidatos não aprovados na prova prática segundo os critérios estabelecidos neste item.

8.12 Em caso de anulação de algum critério de avaliação, sua respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos participantes da prova prática.

8.13 Durante a execução da avaliação não será permitida a utilização de nenhum dispositivo eletrônico.

8.14 Ficam os candidatos cientificados que são inteiramente responsáveis pelo manuseio dos equipamentos utilizadas na prova prática.

## 9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 Terão os títulos avaliados todos os candidatos ao emprego de Agente Comunitário de Saúde que obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos para a prova objetiva e todos os candidatos ao emprego de Agente de Combate a Endemias que forem aprovados na prova prática, conforme subitens 7.4 e 8.9.

9.2 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:

Título	Pontuação Individual	Máximo de Pontos
Graduação	20	20
Experiência Profissional (últimos 10 anos)	05 pontos para cada 1(um) ano	50





# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

	completo (não serão consideradas frações de tempo)	
Aperfeiçoamento/Atualização na área	Conforme subitem 9.3	30
<b>TOTAL</b>		<b>100 pontos</b>

9.3 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

9.4 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 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.

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

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

9.6 Os títulos apresentados deverão **ter relação direta com a área de atuação do emprego** pretendido 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.

9.7 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.

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

9.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

9.10 Cada título será considerado uma única vez.

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



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

9.11 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](http://www.fauel.org.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em <http://www.santahelena.pr.gov.br/diario>.

9.12 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.

9.13 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.

9.14 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.

9.15 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.

9.16 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.

9.16.1 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.

9.17 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.

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

9.19 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.

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

9.20 O edital com o resultado da pontuação da prova de títulos será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em <http://www.santahelena.pr.gov.br/diario>.

9.21 A documentação comprobatória apresentada para a prova de títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o PSP 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.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

10.1 A classificação preliminar e final dos candidatos serão publicadas por meio do endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em <http://www.santahelena.pr.gov.br/diario>.

10.2 A publicação do resultado final do processo seletivo público será feita em **três** listas por emprego, 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.

10.3 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 10.3.1.

10.3.1 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 10.5, sendo o outro candidato, neste caso, convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.

10.4 A classificação final no processo seletivo público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com a seguinte fórmula, tendo como **nota final mínima** para aprovação **36 (trinta e seis) pontos** para o emprego de **Agente de Combate a Endemias** e **40 (quarenta) pontos** na nota final para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde**:

a) Para o emprego de **Agente de Combate a Endemias**:  $NF = (2 \times PO + 2 \times PP + 1 \times PT) / 5$

b) Para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde**:  $NF = (4 \times PO + 1 \times PT) / 5$

Sendo:

**PO** = NOTA DA PROVA OBJETIVA

**PP** = NOTA DA PROVA PRÁTICA

**PT** = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

**NF** = NOTA FINAL

10.5 Em caso de empate na nota final no processo seletivo público, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

I - tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo público, 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 prática, quando houver;

IV - obtiver maior nota na prova de títulos;

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

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

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

VIII - exercício na função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições.

10.5.1 Os candidatos a que se refere o inciso "VIII" do subitem 10.5 serão convocados, antes do resultado final do PSP, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

10.5.1.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.

10.6 Se aplicados os critérios supracitados ainda persistir o empate, será realizado sorteio em sessão pública, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, no site da FAUEL.

10.7 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.

## 11. DOS RECURSOS

11.1 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 das provas;
- 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 prática;
- h) resultado oficial preliminar da prova de títulos;
- i) resultado oficial preliminar da classificação final;
- j) com relação ao resultado do exame pré-admissional, devendo o recurso ser fundamentado com laudo de Médico do Trabalho, na forma e prazo a serem estabelecidos em edital.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

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

11.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes aos eventos do subitem 11.1 para interposição dos recursos, sob pena de perda do prazo recursal.

11.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado qualquer recurso que não seja o primeiro interposto.



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

11.8 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](http://www.fauel.org.br), e seguir as instruções ali contidas, devendo ser encaminhados até às 23h59min do prazo estabelecido no subitem 11.2 deste edital, observado o horário oficial de Brasília – DF.

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

11.10 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.

11.11 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.

11.12 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.

11.13 Os recursos das provas objetiva, prática e de títulos serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela FAUEL.

11.14 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.

11.15 Os demais recursos do subitem 11.1 que não estejam previstos no subitem 11.13 serão dirigidos à Comissão Organizadora do processo seletivo público, e serão julgados pela mesma no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

11.16 A Comissão Organizadora do processo seletivo público 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](http://www.fauel.org.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em <http://www.santahelena.pr.gov.br/diario>.

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

11.16.1.1 A publicação se dará no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do gabarito oficial definitivo.

11.17 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](mailto:recursos@fauel.org.br), com a correta identificação do candidato, emprego, número de inscrição, evento recorrido e processo seletivo público a que se refere.

11.18 Para fins de interposição de recursos, o candidato poderá ter acesso à sua ficha de avaliação de prova prática mediante requerimento feito à FAUEL, via eletrônica, pelo e-mail [recursos@fauel.org.br](mailto:recursos@fauel.org.br) até às 12 horas do segundo dia de interposição de recurso após a divulgação das notas preliminares da prova prática.

11.19 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.

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

## 12. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO





# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

12.1 Após a realização do processo seletivo público e durante seu prazo de validade, o Município de Santa Helena convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o emprego para o qual concorreram e para o qual se classificaram, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Municipal.

12.2 A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

12.3 Os editais relativos às convocações para admissão serão publicados no do Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em <http://www.santahelena.pr.gov.br/diario>, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato.

12.4 Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, serão feitas até alcançar o número de vagas previstas para o emprego, respeitando os prazos legais, e serão objeto de editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.

12.5 Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se classificar no limite de vagas ou que for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.

12.6 A Administração Municipal não será obrigada a contratar os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

12.6.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser contratados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e necessidade dos serviços, obedecendo-se ao prazo de validade do processo seletivo público e a respectiva ordem de classificação.

12.7 Será considerado inabilitado no processo seletivo público, perdendo o direito à contratação, o candidato que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Edital de convocação, não comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Helena para dar início ao processo de admissão, munido de documento de identidade original ou qualquer documento oficial para identificação, oportunidade em que será agendada a data para realização dos exames médicos pré-admissionais.

12.8 O candidato que convocado, recusar a assumir o emprego, poderá ser transportado para o final da lista de classificação, desde que requeira esta opção diretamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Helena, por ocasião de sua convocação, por escrito, em formulário próprio.

12.8.1 Após ser transportado para o final de lista, o candidato poderá ser convocado por uma única vez e, não assumindo o emprego em questão, perderá seu direito à admissão referente a este processo seletivo público.

12.9 O candidato convocado será submetido, antes da admissão, a exames médicos e clínicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do emprego, pela Perícia Médica Oficial ou por órgão devidamente indicado pelo Poder Público Municipal.

12.9.1 Os exames pré-admissionais serão às expensas do Município de Santa Helena.

12.10 A critério da Perícia Médica, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, nos órgãos de saúde da Prefeitura Municipal de Santa Helena ou clínicas indicadas pela perícia médica, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

12.10.1 A falta da apresentação dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará desistência do candidato.

12.11 Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico pré-admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.

12.12 Em todos os exames deverá constar, além do nome, o número do documento de identidade do candidato.

12.13 O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o emprego ao qual se candidatou.

12.13.1 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o emprego pleiteado.



## MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

12.13.2 Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício do emprego, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício do mesmo, independente da condição de candidato deficiente ou não.

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

12.15 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais, ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do processo seletivo público.

12.16 O candidato na condição de pessoa com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada.

12.17 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:

- a) carteira de identidade;
- b) comprovante de situação cadastral regular no CPF emitido pela Receita Federal;
- c) cartão do PIS/PASEP ou documento oficial emitido pela Caixa Econômica Federal, contendo o número do PIS, exceto em caso de primeiro emprego;
- d) comprovante de residência emitido nos últimos 60 (sessenta) dias para o emprego de Agente de Combate a Endemias e comprovante de residência emitido até a data de publicação do edital para emprego de Agente Comunitário de Saúde;
- 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](http://www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral);
- g) exame médico admissional;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- i) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- j) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- k) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo;
- l) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- m) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- n) Declaração de matrícula dos filhos acima de 07 (sete) anos;
- o) Comprovante de vacinação dos filhos menores de 06 (seis) anos;
- p) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o emprego;
- 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) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de Convocação do candidato.



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

12.17.1 Além da comprovação dos requisitos/documentos especificados nos subitens 2.1, 2.3 e 12.17, 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, sendo desclassificado o candidato que não os apresentar.

12.17.2 O comparecimento para apresentação dos documentos poderá ser feito por procuração. O procurador terá que apresentar documento de identidade e anexar fotocópia autenticada em cartório ou por servidor da Prefeitura Municipal de Santa Helena de documento de identidade do candidato.

12.18 A inexatidão das afirmativas ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à espécie.

12.18.1 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a admissão no emprego, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato e, automática e conseqüentemente, implicará na sua eliminação do processo seletivo público e a nulidade da aprovação e classificação, e conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes, reservando-se ao Município de Santa Helena o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

12.19 O extrato dos contratos de trabalho decorrentes deste processo seletivo público serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em <http://www.santahelena.pr.gov.br/diario>.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.1.1 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.

13.1.2 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.

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

13.3 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.

13.4 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.

13.5 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](http://www.fauel.org.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em <http://www.santahelena.pr.gov.br/diario>.

13.6 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](http://www.fauel.org.br) e <http://www.santahelena.pr.gov.br/diario>.

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



## **MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

**ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19**

13.8 Os casos omissos serão deliberados pela FAUEL e Comissão Organizadora do processo seletivo público.

13.9 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 processo seletivo público, emprego 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 processo seletivo público, ou por Sedex com AR para o mesmo endereço.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Helena, em 09 de outubro 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	09/10/2017
Prazo para impugnação do edital	10 a 17/10/2017
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	18 e 19/10/2017
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	26/10/2017
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	27 e 30/10/2017
Resultado do recurso da isenção da taxa de inscrição	01/11/2017
Período de inscrições	19/10 a 06/11/2017
Data final para pagamento das inscrições	06/11/2017
Data limite para envio da documentação referente ao requerimento de tratamento diferenciado, laudo médico para confirmação da condição de pessoa com deficiência e da autodeclaração pelos afrodescendentes	06/11/2017
Homologação preliminar das inscrições, resultado dos pedidos de tratamento diferenciado e divulgação da lista dos candidatos considerados com deficiência e afrodescendentes	13/11/2017
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição e tratamento diferenciado e quanto ao resultado da condição de candidato com deficiência e afrodescendente	14 a 16/11/2017
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	21/11/2017
Ensalamento	21/11/2017
<b>Prova objetiva e entrega de títulos</b>	<b>26/11/2017</b>
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	27/11/2017
Prazo para recurso do gabarito preliminar	28 e 29/11/2017
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e <b>Gabarito Definitivo</b>	06/12/2017
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	07 e 08/12/2017
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva e convocação para a prova prática	13/12/2017
<b>Prova Prática</b>	<b>17/12/2017</b>
Divulgação das notas preliminares da prova prática e prova de títulos	22/12/2017
Prazo para recurso das notas preliminares da prova prática e prova de títulos	27 e 28/12/2017
Divulgação das notas definitivas da prova prática e prova de títulos e classificação final preliminar	11/01/2018
Prazo para recurso da classificação final preliminar	12 e 15/01/2018
Divulgação da classificação final definitiva e <b>homologação final do processo seletivo público</b>	<b>19/01/2018</b>





# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

## ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

### **EMPREGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

GRUPO: SERVIÇOS DE SAÚDE

#### ATRIBUIÇÕES:

- 1) Descrição sintética: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas, individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.
- 2) Descrição analítica:
  - a. desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
  - b. trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro-área;
  - c. estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e à prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
  - d. cadastrar todas as pessoas de sua micro-área e manter os cadastros atualizados;
  - e. orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
  - f. desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
  - g. acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
  - h. cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- 1) Geral: carga horária de 40 horas semanais.
- 2) Especial: o exercício do emprego poderá exigir a prestação de serviço em regime suplementar de trabalho, bem como o uso de uniforme.

#### RECRUTAMENTO:

- 1) Forma: Processo Seletivo.
- 2) Requisitos:
  - a) Instrução: Ensino Médio Completo. Os já regulamentados através da Lei Federal n.º 11.350/2006 obedecerão os requisitos previsto na mesma.
  - b) residir no município desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público.

### **EMPREGO: AGENTE DE ENDEMIAS/ DENGUE**

GRUPO: SERVIÇOS DE SAÚDE

#### ATRIBUIÇÕES:

- 1) Descrição sintética: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas, individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente, no que diz respeito às doenças endêmicas e suas particularidades.
- 2) Descrição analítica:



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

- a. o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças originárias de endemias, especialmente a identificação e eliminação de focos e/ou criadouros do mosquito *Aedes Aegypti*, no âmbito do território do Município;
- b. prestar serviços na área de saúde sanitária, desinfetar moradias e arredores, visitar domicílios no território municipal;
- c. realizar pesquisas e levantamentos de dados;
- d. emitir relatórios e boletins;
- e. realizar campanhas, controlar vetores de doenças, aplicar inseticidas, monitorar a qualidade da água, desenvolver atividades de controle dos mosquitos, especialmente o *Aedes Aegypti*;
- f. promover campanhas de educação para saúde e saneamento domiciliar, executar ações de vigilância à saúde, orientar instalações de fossas sépticas, localizar-se geograficamente, compreender mapas do município e percorrer longas distâncias.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- 1) Geral: carga horária de 40 horas semanais.
- 2) Especial: o exercício do emprego poderá exigir a prestação de serviço em regime suplementar de trabalho, bem como o uso de uniforme.

## RECRUTAMENTO:

- 1) Forma: Processo Seletivo.
- 2) Requisitos:
  - a) Instrução: Ensino Médio Completo. Os já regulamentados através da Lei Federal n.º 11.350/2006 obedecerão os requisitos previsto na mesma.
  - b) residir no município desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público.

## ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONTEÚDOS COMUNS AOS EMPREGOS

**Língua Portuguesa:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Classes de palavras: substantivos; adjetivos; artigos definidos e indefinidos; numerais; pronomes; verbos; advérbios; preposições; conjunções; e interjeições. Morfologia e flexões de gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Vocabulário: sentido literal e figurado de palavras. Figuras de linguagem.

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

**Matemática:** Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Sistema Métrico Decimal. Razão. Proporção. Regra de Três (Simples e Composta). Porcentagem. Equações do 1º Grau. Equações do 2º Grau. Áreas de Figuras Planas. Noção de Função. Progressões Aritmética. Progressão Geométrica. Juros (Simples e Compostos). Análise Combinatória. Probabilidade.



# MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 76.206.457/0001-19

## CONTEÚDOS ESPECÍFICOS AOS EMPREGOS

**Agente Comunitário de Saúde:** Atribuições e atividades do Agente Comunitário de Saúde. Saúde Pública e Saneamento Básico. Endemias e Epidemias. Dengue, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose: noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Saúde bucal. Alimentação e nutrição. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado e como direito social. A saúde nas diversas fases da vida. Noções de ética e de cidadania.

**Agente de Combate a Endemias:** Atribuições e atividades do Agente de Combate a Endemias. Endemias e Epidemias. Dengue, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose: noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Processo saúde/doença e seus determinantes. Doenças de notificação compulsória. Doenças infecciosas e parasitárias. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD). Atividades de vigilância entomológica. Noções de saneamento básico e de meio ambiente. Noções de ética e de cidadania.