



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017
EDITAL DE ABERTURA
Nº 001/2017, DE 11 DE MAIO DE 2017

O Prefeito do Município de Santa Helena, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, no inciso IX, art. 103 da Lei Orgânica do Município de Santa Helena e art. 2º, inciso XVI, §1º da Lei Municipal nº 2.440, de 08 de fevereiro de 2016, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital, por meio do qual estabelece as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária de Professor e Professor de Educação Física para atuarem na rede municipal de educação do Município de Santa Helena, em conformidade com o previsto no Processo de Dispensa de Licitação nº 043/2017 e do Contrato de Prestação de Serviço nº 124/2017.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais para atuarem em instituições da rede pública municipal de ensino, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, suprindo as aulas existentes em todo o território municipal, mediante regime especial de trabalho, regulamentado pela Lei Municipal nº 2.440, de 08 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e legislações correlatas.

1.3 A seleção dos candidatos inscritos para o PSS consistirá de avaliação de conhecimentos por meio de prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, e prova de títulos de caráter classificatório.

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

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

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



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19



1.6 Será admitida a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 02 (dois) 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 na Secretaria Municipal de Educação e Cultura 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 (Prefeitura) ou 3268-8204 (Secretaria).

1.6.1 Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso administrativo.

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

1.8 Este processo seletivo simplificado dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Santa Helena, Lei Municipal nº 2.440, de 08 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, Lei Municipal nº 2.507 de 08 de dezembro de 2016, que altera a Lei Municipal nº 1.761/2008 e regulamenta a distribuição de turmas e aulas nas instituições municipais de Ensino de Santa Helena e Lei Municipal nº 1.761, de 02 de abril de 2008, que dispõe sobre a reformulação do plano de cargos, carreiras e valorização do magistério do Município de Santa Helena, naquilo que for aplicável, disponíveis no endereço eletrônico www.santahelena.pr.gov.br.

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

1.10 O PSS será acompanhado pela Comissão Organizadora designada pelo Prefeito Municipal de Santa Helena, por meio do Decreto Municipal nº 260/2017.

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

2. DO REGIME E CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

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

	COD 1 - PROFESSOR	COD 2 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
REQUISITOS	Para atuação multidisciplinar na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, cuja formação seja: a) Magistério, nível de Ensino Médio, na modalidade normal, ou; b) Licenciatura Plena - Pedagogia com formação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental ou; c) Normal Superior e/ou Programas de Formação equivalentes.	Para atuação na educação física na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, cuja formação seja Licenciatura plena em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF
SALÁRIO BASE	R\$ 1.284,59	R\$ 1.734,20
VAGAS para a ampla concorrência	85 (oitenta e cinco)	07 (sete)



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19



VAGAS para candidatos com deficiência	05 (cinco)	01 (uma)
--	------------	----------

2.2 Os candidatos classificados dentro dos limites de notas estipulados neste edital, e que não estiverem entre os primeiros 90 (noventa) classificados para o cargo de Professor e dentre os 08 (oito) primeiros para o cargo de Professor de Educação Física, formarão o cadastro de reserva, obedecendo a ordem de classificação.

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

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

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

2.6 As contratações serão para jornada de 20 (vinte) horas semanais, podendo ter a carga horária estendida até 40 (quarenta) horas semanais, desde que exaurida a lista de candidatos aprovados, que seja do interesse do Município e haja disponibilidade do profissional.

2.7 As contratações ocorrerão conforme a necessidade da educação pública municipal, decorrendo de abertura de vagas para atuação.

2.7.1 As vagas serão disponibilizadas em assembleia pública de distribuição que será divulgada em edital a ser publicado em www.santahelena.pr.gov.br, respeitando-se a ordem de classificação dos candidatos que estejam em dia com a documentação solicitada.

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

2.8.1 Excetua-se do disposto neste subitem a contratação de professor substituto desde que não ocupe mais de um cargo de 20 (vinte) horas no serviço público, e que exista compatibilidade de horários.

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

2.10 As atribuições dos cargos são as previstas no Anexo II, parte integrante deste edital.

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

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

2.12 O candidato após ser contratado não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo para a qual foi contratado

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

3.1 Os candidatos que atenderem às condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Organizadora do PSS, **nos dias 19 e 22 de maio de 2017**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site 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 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 19 e 22 de maio de 2017**, presencialmente, no Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Santa Helena, situada na Rua Paraguai, nº 1.401, Centro, Santa Helena-PR, com horário de funcionamento das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, aos cuidados da Comissão Organizadora do PSS, ou via SEDEX com AR para a FAUEL.

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

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

3.6 Os requerimentos de isenção serão analisados pela FAUEL.

3.7 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado **no dia 25 de maio de 2017**, pelo site www.fauel.org.br.

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

3.9 Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato deverá providenciar a impressão do boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até o dia 02 de junho de 2017**, para participar do certame.

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

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

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

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

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

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

4.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se 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.

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



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

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

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

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

4.5 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, além dos documentos descritos no subitem 11.4, deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico (conforme modelo constante no Anexo VI), original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses contados até o último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições do cargo pretendida, devendo para tanto constar, de forma expressa:

- a) espécie e grau ou nível da deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c) limitações funcionais;
- d) cargo para o qual é candidato;
- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo pretendido e descritas no Anexo II deste Edital;
- f) 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;
- g) nome e documento de identidade do candidato;
- h) o laudo médico deve ser legível, sob pena de não ser considerado.

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

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

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

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

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

4.7.1 Será excluído do PSS o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho do cargo.

4.8 O laudo médico e, se for o caso, os exames complementares específicos que comprovem a deficiência, **deverá ser encaminhado**, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **02 de junho de 2017**, em envelope lacrado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:



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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº **002/2017**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Assunto: LAUDO MÉDICO

NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX / CARGO: XXXXXXXXX

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

4.9.1 **O 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 4.5.

4.9.2 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 simplificado**.

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

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

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

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

4.14 Os candidatos que, dentro dos respectivos prazos, não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 4.9, não terão a prova e/ou atendimento especial concedidos seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

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



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

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

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

5.1 Excluindo-se os casos de candidatos com deficiência (aos quais se aplica exclusivamente o subitem 4.9), 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 da prova deverá:

- a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição no site da FAUEL a opção lactante, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses, e;
- b) enviar cópia simples da certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste esta necessidade, no original ou em cópia autenticada, na forma e prazo previstos no subitem 5.3.

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

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

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

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

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

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 02 de junho de 2017** em envelope lacrado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº **002 /2017**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Assunto: TRATAMENTO DIFERENCIADO

NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX / CARGO: XXXXXXXX



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

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

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

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

5.8 O deferimento das solicitações de tratamento diferenciado estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.fauel.org.br, a partir da data provável de **07 de junho de 2017**.

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

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10h do dia 19 de maio de 2017 até às 17h do dia 02 de junho de 2017**, observado o horário oficial de Brasília – DF, somente via Internet, no endereço eletrônico da FAUEL www.fauel.org.br, em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

6.2 O valor da taxa de inscrição é o constante no quadro abaixo:

Professor	R\$ 50,00*
Professor de Educação Física	R\$ 70,00*

*Os valores das taxas de inscrição variam em virtude dos vencimentos iniciais das funções

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 **02 de junho de 2017**.

6.4 Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado, exclusão de cargo 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.

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

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

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

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



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19



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 e dos candidatos solicitantes de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva.

6.9 Serão indeferidas as inscrições:

- a) recebidas por outro meio que não pela internet;
- b) que apresentem informações erradas ou inconsistentes;
- c) 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.

6.11 Para participar do PSS o candidato deve ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal, e ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no momento da convocação para admissão.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 Será aplicada prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, 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:



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19



PROFESSOR

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Conhecimentos específicos/Didática	15	3,00
Conhecimentos Gerais	05	3,00
Língua Portuguesa	10	2,00
Matemática	10	2,00
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)		100,00

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Conhecimentos específicos/Didática	20	3,00
Conhecimentos Gerais	05	2,00
Língua Portuguesa	10	2,00
Matemática	05	2,00
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)		100,00

7.4 A prova objetiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato, para ser considerado **aprovado**, obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos para a prova objetiva.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.34 Candidatos que possuem autorização legal para portarem armas de fogo terão responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte de seus armamentos, primando pela 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 simplificado o candidato que, por qualquer motivo:

- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do processo seletivo simplificado;
- b) for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- c) aquele que descumprir o disposto nos subitens 7.26, 7.27 e 7.28, mediante ato 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;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- l) recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimento de segurança que vierem a ser utilizados na realização das provas;
- m) não comparecer à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido em edital para a realização da prova;
- n) caso qualquer objeto venha a emitir ruídos durante a realização da prova, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital.

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

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

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

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

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

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



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19



7.43 O resultado final da prova objetiva e a convocação para apresentação de laudos médicos dos candidatos que se declararam com deficiência serão publicados por meio do endereço eletrônico www.fauel.org.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Helena disponível em www.santahelena.pr.gov.br.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 Terão os títulos avaliados todos os candidatos aprovados na prova objetiva.

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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA		
Título	Pontuação Individual	Máximo de Pontos
Doutorado	20 pontos	20 pontos
Mestrado	10 pontos	10 pontos
Especialização/Pós-Graduação	05 pontos	10 pontos
Experiência Profissional (Últimos 10 anos)	03 pontos para cada 1(um) ano completo (não serão consideradas frações de tempo)	30 pontos
Aperfeiçoamento/ Atualização na área educacional	Conforme subitem 8.3	30 pontos
TOTAL		100 pontos

PROFESSOR		
Título	Pontuação Individual	Máximo de Pontos
Doutorado	20 pontos	20 pontos
Mestrado	10 pontos	10 pontos
Especialização/Pós-Graduação	05 pontos	10 pontos
Graduação	05 pontos	10 pontos
Experiência Profissional (Últimos 10 anos)	03 pontos para cada 1(um) ano completo (não serão consideradas frações de tempo)	30 pontos
Aperfeiçoamento/ Atualização na área educacional	Conforme subitem 8.3	20 pontos
TOTAL		100 pontos

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

Carga Horária	Pontuação Individual
De 20 a 40 horas	05 pontos



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19



De 41 a 60 horas	10 pontos
Acima de 60 horas	15 pontos

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

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

8.4.1 Caso conste função ou cargo com nomenclaturas diversas das exigidas, no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, o candidato deverá providenciar, junto ao contratante, uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal, na qual fique comprovada as funções de Professor ou Professor de Educação Física.

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

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

8.6 Os títulos apresentados deverão ter relação direta com a área de atuação do cargo 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.

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

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

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

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

8.11 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente e se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

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

8.13 Cada título será considerado uma única vez.



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

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

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

8.16 Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para a entrega dos títulos.

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

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

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

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

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

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

8.22 Não serão avaliados os documentos:

- a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Identificação de Títulos;
- c) cuja cópia esteja ilegível;
- d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- e) sem data de expedição;
- f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

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

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

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

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



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

9.2 A publicação do resultado final do PSS será feita em duas listas por cargo, 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 a segunda lista conterà somente a pontuação destes últimos.

9.3 A classificação final no PSS resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

PO = NOTA DA PROVA OBJETIVA

PT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

NF = NOTA FINAL

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

I - tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste PSS, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

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

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

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

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

VI - obtiver maior nota na prova de títulos;

VII - maior idade.

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

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

10. DOS RECURSOS

10.1 Serão admitidos recursos quanto ao:

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

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

10.3 Os recursos devem seguir as determinações abaixo:

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

10.4 Serão indeferidos os recursos:

- que não estiverem devidamente fundamentados;
- que não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- que forem interpostos em desacordo com o prazo e forma estabelecidos neste item;



- d) que apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- e) que apresentarem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo relativo ao candidato (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas);
- f) cujo teor despreze a banca;
- g) relativos ao preenchimento incompleto, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresente rasura;
- h) considerados coletivos;
- i) contra terceiros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19



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

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

11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

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



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

11.3.1 A convocação prévia para apresentação de documentos tem a finalidade de demonstrar que o candidato está apto para ser admitido e formará um quadro de reserva.

11.3.2 O comparecimento para apresentação dos documentos poderá ser feita por procuração, nos moldes do Anexo IV deste Edital.

11.3.2.1 O procurador terá que apresentar documento de identidade e anexar fotocópia autenticada em cartório ou por servidor do Município de Santa Helena de documento de identidade do candidato.

11.4 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 endereço atual;
- e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino, exceto para maiores de 46 anos, conforme disposto no Art.170 do Regulamento da Lei do Serviço Militar, Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966;
- f) título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitação-eleitoral;
- g) atestado de saúde ocupacional (modelo Anexo V), atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu, emitido por médico registrado no CRM, ou equivalente, nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- 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) Documento que comprove a conclusão da escolaridade e habilitação legal exigidas para o cargo;
- o) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- p) 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.

11.4.1 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente e se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

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

11.5 Além da comprovação dos requisitos/documentos especificados neste item, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.



11.6 Participarão da assembleia de distribuição de aulas, nos termos da Lei Municipal nº 2.507/2016, que regulamenta a distribuição de turmas e aulas nas instituições municipais de ensino de Santa Helena, os classificados que tenham apresentado os documentos solicitados na convocação.

11.7 Cabe à Secretaria Municipal de Educação e Cultura definir em quais estabelecimentos de ensino haverá a necessidade de Professor e Professor de Educação Física, divulgando no ato de convocação dos classificados o número de vagas, turno e respectivas Instituições de Ensino.

11.8 Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos documentos de candidato da lista de ampla concorrência ou de pessoa com deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação presente naquela sessão pública.

11.9 Quando o percentual de reserva de vagas não estiver atendido e não houver candidatos cotistas convocados presentes na sessão pública, deverá ser interrompida a contratação dos convocados da lista de ampla concorrência e realizada nova convocação.

11.9.1 O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado no momento da convocação pelas listagens de candidato com deficiência, para fins de contratação.

11.10 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser admitidos, dependendo da abertura de novas vagas e necessidade dos serviços, obedecendo-se o prazo de validade do PSS e a respectiva ordem de classificação.

11.11 Serão contratados somente aqueles que tenham comparecido na assembleia de distribuição de aulas e efetivamente assumido compromisso com as aulas.

11.12 Qualquer irregularidade ou não apresentação dos documentos no prazo devido será motivo de impedimento da contratação.

11.13 É vedado ao contratado em regime especial, após a distribuição das aulas ou funções, desistir destas para assumir outras durante o mesmo ano, sendo que a alteração de carga horária obedecerá ao disposto na legislação de distribuição de aulas em vigência.

11.14 Tendo o candidato assumido aulas e vier a desistir das mesmas ficará excluído da classificação e consequentemente impedido de participar das próximas assembleias.

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

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

12. DA INAPTIDÃO TEMPORÁRIA

12.1 A inaptidão temporária por licença-maternidade ou licença-saúde será justificada mediante apresentação de atestado médico, pelo candidato ou por procurador habilitado por instrumento particular de procuração com firma reconhecida, durante a sessão de distribuição de aulas ou funções.

12.2 O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados.

12.3 Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá entregar na Secretaria Municipal de Educação e Cultura atestado médico comprovando sua aptidão para o trabalho.

13. FINAL DE LISTA E DESISTÊNCIA

13.1 Os aprovados nos processos seletivos serão chamados na ordem classificatória e poderão desistir do chamamento de contratação, cedendo a vaga ao próximo da lista.

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

13.3 O candidato remetido para fim de lista poderá, se houver necessidade por parte do Município de Santa Helena, ser reconvocado uma única vez, após todos os demais classificados da respectiva lista terem



sido convocados. Para contratação dos candidatos em fim de lista será utilizada a ordem de classificação original.

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

14. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O candidato poderá obter informações referentes ao PSS junto à FAUEL, ou relatar fatos ocorridos durante a realização do mesmo, por meio do endereço eletrônico concursos@fauel.org.br ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento, das 08h às 12h e das 13h30min às 17h30min.

15.1.1 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.

15.1.2 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.

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

15.3 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.

15.4 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.



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19



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

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

15.7 Constituem partes integrantes deste Edital os Anexos I a VI.

15.8 Os casos omissos serão deliberados pela FAUEL e Comissão Organizadora do PSS, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Santa Helena.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Helena, em 11 de maio de 2017.

AIRTON ANTÔNIO COPATTI
Prefeito Municipal



ANEXO I – PREVISÃO DE CRONOGRAMA

Publicação do edital de abertura	11/05/2017
Prazo para impugnação do edital	12 a 18/05/2017
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	19 e 22/05/2017
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	25/05/2017
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	26 e 29/05/2017
Resultado do recurso da isenção da taxa de inscrição	31/05/2017
Período de inscrições	19/05 a 02/06/2017
Data final para pagamento das inscrições	02/06/2017
Data limite para envio da documentação referente ao requerimento de tratamento diferenciado	02/06/2017
Homologação preliminar das inscrições e resultado dos pedidos de tratamento diferenciado	07/06/2017
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição e tratamento diferenciado	08 e 09/06/2017
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	13/06/2017
Ensalamento	13/06/2017
Prova objetiva e entrega de títulos	18/06/2017
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	19/06/2017
Prazo para recurso do gabarito preliminar	20 e 21/06/2017
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e Gabarito Definitivo	27/06/2017
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	28 e 29/06/2017
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva e convocação para entrega de laudo médico para confirmação da condição de pessoa com deficiência	03/07/2017
Divulgação da lista dos candidatos considerados com deficiência e divulgação das notas preliminares da prova de títulos	07/07/2017
Prazo para recurso quanto ao resultado da condição de candidato com deficiência e das notas preliminares da prova de títulos	10 e 11/07/2017
Resultado dos recursos quanto à condição de candidato com deficiência e divulgação das notas definitivas da prova de títulos e classificação final preliminar	13/07/2017
Prazo para recurso da classificação final preliminar	14 e 17/07/2017
Divulgação da classificação final definitiva e homologação final do processo seletivo simplificado	18/07/2017



ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO DE PROFESSOR

REGÊNCIA DE CLASSE DE ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL:

- Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade.
- Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos.
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem.
- Participar de reuniões e eventos da unidade escolar.
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra.
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado.
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a Secretaria de Educação.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja seqüência pedagógica.
- Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade.
- Quaisquer outras atividades inerentes ao cargo.



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS:

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Principais aspectos históricos, geográficos, sociais, culturais, políticos e econômicos sobre o Brasil e o mundo. Atualidades divulgadas nos meios de comunicação sobre política, economia, sociedade, cultura, educação, tecnologia e relações internacionais. Noções gerais sobre democracia, globalização e direitos humanos. História e Geografia do Município de Santa Helena.

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

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.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

CARGOS PROFESSOR:

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO - Trabalho e educação; Educação e inclusão social; A didática e as tendências pedagógicas: contribuições para a formação de professores; As tecnologias da educação e suas contribuições no processo ensino-aprendizagem; Planejamento, currículo e avaliação do processo ensino-aprendizagem; Legislação acerca da organização da educação no Brasil – LDB (Lei 9394/96); Organização e gestão do trabalho escolar. O papel da educação infantil: interação e ação dos adultos. Autonomia, autoria e cooperação. Infância: história, princípios, concepções e tendências atuais. A educação infantil segundo Vygotsky. O professor e o desenvolvimento do currículo na educação infantil. Diversidade cultural e práticas infantis. Função social da escola. Alfabetização e Letramento. Pensamento de Vygotsky. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico raciais em Educação e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana no currículo do Ensino Básico. Concepções de aprendizagem. Planejamento da prática educativa. Avaliação do processo de ensino e de aprendizagem. Avaliação da educação fundamental. Relações interativas em sala de aula. Competências e habilidades. Pilares da educação para o século XXI. Lei nº 8.069/90 (ECA).

CARGO PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA:

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO - Trabalho e educação; Educação e inclusão social; A didática e as tendências pedagógicas: contribuições para a formação de professores; As tecnologias da educação e suas contribuições no processo ensino-aprendizagem; Planejamento, currículo e avaliação do processo ensino-aprendizagem; Legislação acerca da organização da educação no Brasil – LDB (Lei 9394/96); Organização e gestão do trabalho escolar. Fundamentos da Educação Física; Tendências e Abordagens Pedagógicas da Educação Física Escolar; A Educação Física na Educação Infantil; A Educação Física no ensino Fundamental; Currículo da Educação Infantil e anos iniciais do ensino Fundamental da Rede Municipal de Educação de Santa Helena; Desenvolvimento Motor, Aprendizagem motora; Medidas e Avaliação em educação Física; Fisiologia do Exercício; Atividade Física e Saúde; Parâmetros curriculares nacionais; Lei 9.394/96; Lei nº 10.639/2003, Lei nº 8.069/90 (ECA).



ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

EU,, (nome completo)

.....,
(nacionalidade) (profissão) (estado civil)

Portador(a) da Identidade:, UF:....., CPF:....., residente no endereço

nomeio e constituo meu/minha **PROCURADOR(A)** o(a) Sr(a) ,, (nome completo)

.....,
(nacionalidade) (profissão) (estado civil)

Portador da Identidade Identidade:.....,UF....., CPF:.....,

residente no endereço

com a finalidade de apresentar documentação do outorgante na Secretaria de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Santa Helena, por ocasião da distribuição de aulas ou funções do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2017 – PSS/PR, para o cargo de _____, referente ao ano de _____, podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente.

_____, ____ de _____ de 201____.
(Local) (Data)

Assinatura do Outorgante
(Firma reconhecida)



Município de Santa Helena

Estado do Paraná – CNPJ 76.206.457/0001-19



ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (modelo)		
Nome:		
RG:	UF:	CPF:
Data de Nascimento: ____/____/____		Sexo:
Função pretendida: () Professor () Professor de Educação Física		
PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico, goza de plena saúde física e mental e encontra-se: () APTO para exercer a função de _____. () INAPTO para exercer a função de _____.		
No caso de gestante, informar: A gestante encontra-se na _____ semana de gestação com data prevista para o parto em ____/____/____. Local: _____ Data: ____/____/201____		
_____ Médico Examinador Assinatura e Carimbo/CRM		
Para preenchimento do candidato na data de sua contratação Eu _____ RG _____ declaro que nesta data de início do meu contrato de trabalho pelo regime especial, permaneço em plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual estou sendo contratado. Local e data: _____, _____ de ____/____		
_____ Assinatura do candidato		



ANEXO VI – MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

LAUDO MÉDICO (modelo)	
PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA	
Nome: _____	
RG: _____	UF: _____ CPF: _____
Data de Nascimento: ____/____/____	Sexo: _____
A - Tipo da Deficiência: _____	
B – Código CID: _____	
C – Limitações Funcionais: _____	
Função pretendida: () Professor () Professor de Educação Física	
E - PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:	
De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é: () COMPATÍVEL para exercer a função de _____. () INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____.	
_____ Médico Examinador Assinatura e Carimbo/CRM	_____ Assinatura do candidato
Local: _____	Data: ____/____/20____