

**PROCESSO SELETIVO Nº 01/2010**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01.01/2010**

A Prefeita do Município de Santa Helena, Estado do Paraná, Sra. **Rita Maria Schmidt** por meio de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, torna pública a **ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO** de provas escritas para os cargos em que for requisito, para preenchimento dos cargos no quadro de colaboradores ou cargos que venham a existir ou forem criados dentro do prazo de validade deste processo seletivo ou para formação de Cadastro Reserva, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital; tudo em conformidade com os dispositivos constitucionais pertinentes e com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, positivada pelo Decreto nº 161/2010, datado em 14 de junho de 2010 e publicado em 22 de junho de 2010.

Os trabalhos serão executados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina- FAUEL, com sede na Av. Higienópolis, 174, 8º andar, Londrina PR, e supervisionado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**1 – DOS CARGOS, VENCIMENTOS, NÚMEROS DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO**

1.1 – Estão abertas às inscrições para o Teste Seletivo visando o preenchimento dos cargos abaixo relacionados:

<b>Cargo</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Salário</b>	<b>C/H Sem.</b>	<b>Escolaridade Exigida</b>
Agente Com. De Saúde	24	R\$ 571,72	40	Ensino Médio Completo
Agente de Endemias Dengue	14	R\$ 571,72	40	Ensino Médio Completo
Dentista ESF	4	R\$ 3.369,60	40	Ensino Superior em odontologia e registro no conselho respectivo.
Enfermeiro ESF	4	R\$ 1.849,69	40	Ensino Superior em enfermagem e registro no conselho respectivo.
Médico ESF	4	R\$ 8.424,00	40	Ensino Superior em medicina e registro no conselho respectivo.

\*\* - Para os candidatos aprovados e convocados ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, o Município de Santa Helena – PR, através da Secretaria Municipal de Saúde, irá fornecer o curso introdutório de formação inicial e continuada de ACS, sendo obrigatória à conclusão do curso, sob pena de desclassificação no Processo Seletivo.

1.2 - Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão residir, desde a publicação do presente edital, na localidade (bairro/distrito) em que pretendem atuar conforme especificado na tabela abaixo. A comprovação de residência será feita posteriormente no ato da contratação, mediante apresentação da conta de água, luz, telefone ou outro documento idôneo, conforme Lei Federal nº 11.350/2006.

<b>Cargo:</b>	<b>Nº de vagas/ampla concorrência</b>	<b>Localidade:</b>
Agente Comunitário de Saúde	06	Distrito de São Roque
Agente Comunitário de Saúde	06	Distrito de São Clemente

Agente Comunitário de Saúde	06	Região do Bairro São Luiz
Agente Comunitário de Saúde	06	Região do Bairro Vila Rica
TOTAL DE VAGAS	24	

1.2 – Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, quando da sua convocação, serão admitidos pelo regime CLT, com jornada de trabalho e remuneração conforme descrito no quadro anterior.

1.3 – As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, conforme dispositivos legais, caso não sejam preenchidas, serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados, conforme ordem de classificação.

1.4 – Maiores informações acerca do presente concurso podem ser pesquisadas no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.santahelena.pr.gov.br](http://www.santahelena.pr.gov.br) ou através do e-mail [coordenaconcursos@fauel.org.br](mailto:coordenaconcursos@fauel.org.br).

## 2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), no período compreendido entre as 08h (horário de Brasília) de 02 de agosto de 2010 até às 17 horas (horário de Brasília) do dia 19 de agosto de 2010.

2.2 - Para os candidatos que não tiverem acesso à Internet, será disponibilizado um posto de inscrição na Biblioteca Pública Municipal de Santa Helena, situada na Avenida Brasil 1281, sala 03, no mesmo período das inscrições via internet, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 17h, durante os dias úteis, considerando-se o horário de Brasília, onde serão disponibilizados computadores e pessoal treinado para orientação quanto à realização de inscrições.

2.3 - Para os efeitos dos itens anteriores, nem a FAUEL, nem a Prefeitura Municipal se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.4 – Todas as inscrições, **somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição**, que deverá ser efetuada, **obrigatoriamente**, por intermédio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária, até a data do seu vencimento, não sendo efetivada a inscrição de candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito, DOCs (operação bancária), transferência ou similar.

2.5 - O boleto bancário emitido no último dia do período de inscrições poderá ser pago até o primeiro dia útil subsequente ao do término das inscrições.

2.6 – O candidato deverá **conferir** os dados de sua inscrição antes do pagamento, **observar** sua disponibilidade de prestar o presente Teste Seletivo e **certificar-se** de que preenche todos os requisitos necessários para tomar posse do cargo, pois sob nenhuma hipótese, o valor pago, como taxa de inscrição será devolvido.

2.7 - Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, duas ou mais inscrições do mesmo candidato às vagas/cargos ofertados neste Processo Seletivo.

2.8 – A efetivação da inscrição implica o conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. A verificação em qualquer época de documentos falsos ou inexatos, ou falta de cumprimento às condições exigidas, acarretará no cancelamento da inscrição em qualquer momento, por decisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com posterior publicação. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

2.9 – A Comissão Organizadora deste PROCESSO SELETIVO divulgará a homologação das inscrições, em mural na Prefeitura Municipal de Santa Helena e no Órgão Oficial do Município e no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) no prazo de até **10 (dez) dias** após o encerramento das mesmas.

### **3 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

3.1 – Considerando que a deficiência física do candidato seja compatível com as atribuições do cargo em provimento, fica-lhe assegurado o direito de inscrição neste PROCESSO SELETIVO, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99.

3.2 – O candidato portador de deficiência deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX postado até o dia 13 de agosto de 2010, para a FAUEL, Av. Higienópolis, 174 -8º andar – CEP 86020-908, Londrina PR, laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, bem como ao enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diferentes do descrito e/ou que tenham sido emitidos a mais de 90 (noventa) dias.

3.3 – Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4º, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, ou seu Laudo Médico não se enquadre nas especificações deste edital, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos.

3.4 – Haverá concorrência em igualdade de condições para todos os candidatos.

3.5 – Fica anulada a participação do candidato como portador de necessidades especiais, sem possibilidade de posterior discussão, quando, no ato da inscrição, não tenha declarado esta condição nem tampouco obedecido aos requisitos anteriormente descritos.

3.6 – O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, no ato da inscrição, deverá protocolar um requerimento na Prefeitura Municipal de Santa Helena, solicitando a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

3.7 – O resultado final será também publicado em duas listas, sendo a primeira com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes.

### **4 – DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

<b>Escolaridade exigida</b>	<b>Valor da Taxa de inscrição</b>
Ensino médio	R\$ 60,00
Ensino superior	R\$ 100,00

### **5 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

O PROCESSO SELETIVO compreenderá as seguintes etapas:

5.1 – **Primeira etapa** – realização de Prova Escrita Objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

5.2 – **Segunda etapa** – realização de exame pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo.

### **6 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA**

#### **6.1 – Da Composição da Prova Objetiva**

6.1.1 – A prova objetiva para os cargos cuja escolaridade seja até o ensino médio completo será composta por 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

<b>Conteúdos</b>	<b>Quantidade de Questões</b>	<b>Peso Individual</b>
Conhecimentos Específicos do cargo	10	2,5

Conhecimentos Gerais	10	2,5
Língua Portuguesa	10	2,5
Matemática	10	2,5
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS(nº questões x peso)		100,00

6.1.2 – A prova objetiva para os cargos cuja escolaridade seja ensino superior, será composta por 30 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Conhecimentos Específicos do cargo	20	4,0
Conhecimentos Gerais	05	2,0
Língua Portuguesa	05	2,0
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)		100,00

## 6.2 – Dos Conteúdos Programáticos e Atribuições dos Cargos

6.2.1 – Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo I e as Atribuições dos Cargos estão disponibilizados no Anexo II, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.santahelena.pr.gov.br](http://www.santahelena.pr.gov.br).

## 6.3 – Das Disposições Gerais Sobre a Prova Objetiva

6.3.1 – As provas escritas objetivas somente serão realizadas no dia **05 de setembro de 2010**. Os locais serão divulgados no Edital de Homologação das inscrições.

6.3.2 – O acesso dos candidatos aos locais designados para realização de sua prova, será encerrado às 8h30min (horário oficial de Brasília), portanto deverão estar presentes com no mínimo, **trinta minutos de antecedência**, ou seja, às 08 horas. No horário de encerramento serão fechados os portões, não sendo permitido em nenhuma hipótese, o acesso do candidato à sala de provas.

6.3.3 – O candidato deverá comparecer ao local da prova portando documento oficial de identificação com fotografia, ficha de inscrição, e caneta esferográfica azul ou preta.

6.3.4 – Considera-se documento oficial de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação com foto, Carteira de Trabalho, Carteira Profissional do Órgão de Classe, Passaporte e Certificado de Reservista. Também serão aceitas as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.), carteiras funcionais do Ministério Público ou expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

6.3.5 – Não serão aceitos como documentos de identificação a certidão de nascimento, CPF, título de eleitor, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.3.6 – Também não serão aceitos o protocolo e/ou o comprovante pagamento de pedido de documento, bem como de sua 2ª via.

6.3.7 – Poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. A mesma exigência será feita nos casos de apresentação de Boletim de Ocorrência original, expedido há no máximo 90 dias, ou sua cópia autenticada, quando houver perda, furto ou roubo dos documentos de identificação.

6.3.8 – A falta de apresentação de documento de identificação com foto, descrito no item 6.3.4, compõe falta de requisito para realizar a prova, cominando na exclusão do candidato do concurso.

6.3.9 – Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a qualquer uma das provas de caráter eliminatório, implicará na eliminação automática do candidato.

6.3.10 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, mesmo em razão de afastamento de candidato da sala de provas.

6.3.11 – A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, contendo cinco opções (A, B, C, D, e E), com **uma única** alternativa a ser assinalada de acordo com o comando da questão, que terá marcação correspondente no Cartão Resposta e seu preenchimento deverá ter conformidade com as instruções apresentadas em sua parte superior.

6.3.12 – O tempo de resolução da prova é de 3 (três) horas, e o tempo mínimo para deixar o local de provas é de 1 hora. O candidato que não tenha terminado sua prova, somente poderá afastar-se da sala com acompanhamento do fiscal responsável.

6.3.13 – Não serão computadas as questões não preenchidas integralmente, não assinaladas ou assinaladas a lápis, assim como aquelas que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

6.3.14 – Sua correção obedecerá a uma escala centígrada (de 0 a 100 pontos), estando classificado nesta etapa, somente o candidato que somar 60 pontos, cominando com a eliminação dos demais.

6.3.15 – Não será permitida a permanência de acompanhante de candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo, nas dependências do local de aplicação da prova.

6.3.16 – Será **sumariamente eliminado** do Processo Seletivo, o candidato que:

- a) durante a realização da prova, fizer tentativa de consulta de qualquer natureza;
- b) utilizar-se de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou similar;
- c) utilizar-se de processos ilícitos na realização das provas ou fizer qualquer tipo de comunicação com outro candidato;
- d) tratar com descortesia os fiscais de provas, seus auxiliares, coordenadores ou autoridades;
- e) perturbar a ordem dos trabalhos;
- f) criar tumulto e/ou situação constrangedora para si, para outros candidatos, para pessoas que trabalham pelo concurso e para a empresa aplicadora;
- g) afastar-se do local das provas sem o acompanhamento do fiscal;
- h) antes de ter concluído as provas, deixe de assinar a Lista de Presença e/ou seu Cartão Resposta;
- i) ausentar-se da sala portando o Cartão Resposta e/ou o Caderno de Questões;
- j) descumprir as instruções contidas na capa das provas ou emanadas pelos fiscais ou por responsáveis pelo concurso.

#### **6.4 – Durante a prova:**

6.4.1 – Aparelhos celulares e eletrônicos deverão ser **desligados** durante o período de realização da prova. A FAUEL não se responsabilizará por perda ou extravio de qualquer objeto ocorrido durante a realização das provas.

6.4.2 – Ao atingir o horário estipulado para o início do exame, o candidato receberá o Caderno de Provas e seu Cartão de Respostas, sendo que, são de inteira responsabilidade do candidato a conferência de seus dados (nome, número de inscrição e de identidade), a assinatura nos campos necessários, a conferência das páginas e do número de questões do Caderno de Provas.

6.4.3 – O preenchimento e o cuidado com o Cartão de Respostas são de inteira responsabilidade do candidato, pois será o único documento válido para a correção, não podendo amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar, sob pena de ter sua correção prejudicada pela impossibilidade de realização da leitura óptica. **Em hipótese nenhuma haverá sua substituição em caso de erro ou rasura no preenchimento dos dados ou na transcrição das respostas.**

6.4.4 – Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FAUEL, devidamente treinado.

6.4.5 – Nos casos de dúvida relacionada a qualquer questão, o candidato poderá solicitar a folha de ATA ao fiscal, para que registre seus motivos, os quais posteriormente serão analisados pela equipe técnica da empresa e pela Comissão Organizadora.

6.4.6 – As anotações de informações relativas às respostas, deverão ser realizadas **apenas** no verso do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

6.4.7 – Ao terminar a prova e o preenchimento do Cartão de Respostas, **ambos** deverão ser devidamente assinados e entregues ao fiscal de sala.

6.4.8 - Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala até o final da prova, para acompanhar o encerramento dos trabalhos, assinar a folha ATA, lacrar o envelope dos gabaritos, que deverá ter suas assinaturas sobre a fita do lacre.

6.4.9 – Por motivos de comprovação da **lisura e seriedade** nos trabalhos da empresa, em possível procedimento administrativo ou judicial perante os órgãos do Poder Executivo ou Judiciário, ou ainda do Tribunal de Contas, reserva-se no direito de não fornecer os Cadernos de Prova utilizados pelo candidato no dia do Processo Seletivo. Para receber um modelo de sua prova, o candidato deverá observar o contido no item 8 – Da interposição dos Recursos.

6.4.10 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao TESTE SELETIVO nas dependências do local de aplicação da prova.

6.4.11 – O gabarito preliminar estará disponível nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.santahelena.pr.gov.br](http://www.santahelena.pr.gov.br) às 09 horas do dia 06 de setembro de 2010.

## **8 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

### **8.1 – Dos Recursos Interpostos Contra a Prova Escrita**

8.1.1 – Os candidatos que desejarem interpor recurso contra os gabaritos preliminares, disporão de 02 (dois) dias úteis, a contar do início do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Santa Helena, do primeiro dia útil subsequente à realização das provas.

8.1.2. – Se o candidato quiser interpor recursos contra alguma das questões, por não tê-lo feito em Ata no dia da prova, poderá requerer cópia de prova, junto a Comissão Organizadora da FAUEL, protocolando o pedido junto a Prefeitura Municipal de Santa Helena, setor de Protocolo, sito a Rua Paraguai, 1401– Centro – Santa Helena - PR.

8.1.3. – O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo na elaboração de seu recurso, indicando de maneira evidente, suas intenções (alteração de gabarito, anulação da questão, etc.).

8.1.4 – Serão preliminarmente indeferidos os recursos extemporâneos, inconsistentes, que afrontem a dignidade e o decoro da empresa aplicadora ou de qualquer de seus colaboradores, o mesmo ocorrendo com recursos enviados via postal e via fax.

8.1.5 – A Comissão Organizadora julgará os recursos e, caso alguma questão seja anulada, sua respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos, alterando-se o gabarito preliminar publicado.

### **8.2 – Dos Recursos Interpostos Contra as Demais Fases do Concurso**

8.2.1 – O candidato poderá interpor recurso contra o Edital de Homologação, caso não tenha seu nome publicado ou encontre erro em seus dados pessoais, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação.

8.2.2 – Os recursos genéricos contra qualquer ocorrência durante o andamento corrente do concurso, terão prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar de sua efetivação.

## **9 – DO RESULTADO FINAL**

9.1 – Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a nota final obtida.

9.2 - Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

## **10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 – Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Obter maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- d) Obter maior nota na prova de Língua Portuguesa.
- e) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

## **11 – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

11.1 – Aprovação no PROCESSO SELETIVO.

11.2 – Ser brasileiro nato ou naturalizado.

11.3 – Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino, por meio de comprovação.

11.4 – Estar em dia com as obrigações eleitorais, apresentando comprovante da última eleição.

11.5 – Possuir cédula de identidade RG e estar cadastrado no CPF.

11.9 – Não possuir condenação criminal transitada em julgado e não cumprida, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.

11.10 – Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.

11.11 – Não estar em exercício de cargo público incompatível, nem tampouco aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal.

11.12 – Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso.

11.13 – Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido.

11.14 – Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato aprovado e convocado para tomar posse do cargo.

11.15 – Apresentar carteira de trabalho e demais documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.

11.16 – O atendimento a cada um dos requisitos acima é de responsabilidade exclusiva do candidato e sua inobservância acarreta a impossibilidade de sua titularização.

## **12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados com a divulgação dos locais e datas das provas que serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial do Município, e afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Santa Helena e estarão também disponíveis no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

12.2 – Não será expedido qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação, valendo-se o candidato, das publicações oficiais do Processo Seletivo.

12.3 – No processo de titularização, fica o candidato convocado, sujeito à aprovação em exame pré-admissional, podendo ser médico e/ou psicológico.

12.4 – Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de Santa Helena, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.

12.5 – A convocação para nomeação dar-se-á por Edital, publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município e em outras formas que se julgar necessárias.

12.6 – Os aprovados serão chamados exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal, atendendo aos Princípios da Administração Pública.

12.7 – Caso venha a mudar de endereço e telefone informados no ato da inscrição do Processo Seletivo, o candidato aprovado deverá atualizar seus dados cadastrais, protocolando pedido na Prefeitura Municipal de Santa Helena - Rua Paraguai 1401 – Santa Helena – PR.

12.8 – O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação.

12.9 – Os Cartões Resposta deste Processo Seletivo, bem como os Cadernos de Provas, serão arquivados pela instituição responsável, mantidos por um período de seis (06) meses e depois incinerados.

### **13 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

13.1 – O prazo de validade do presente Processo Seletivo será indeterminado, veiculados exclusivamente aos Programas Federais de Saúde, com vigência, a eles atrelados, conforme Lei Federal nº 11.350/2006 e Lei Municipal nº 2048/2010.

13.2 – A aprovação no Processo Seletivo não garante a titularização no cargo pretendido, assegurando apenas, a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância dos Princípios da Oportunidade e da Conveniência do Poder Público.

### **14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município.

14.2 – Compõem parte integrante deste Edital, todos os seus Anexos, que trarão os Conteúdos Programáticos, as atribuições de cada cargo, o requerimento para recurso e o cronograma e estão disponíveis no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.santahelena.pr.gov.br](http://www.santahelena.pr.gov.br) e no mural da Prefeitura Municipal de Santa Helena – PR.

14.3 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Santa Helena, Estado do Paraná.

Em 28 de julho de 2010.

---

ADEMIR WEBBER  
Presidente da Comissão Organizadora

---

RITA MARIA SCHIMIDT  
Prefeita Municipal