



# Prefeitura Municipal de Francisco Alves

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ.77.356.665/0001-67**

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020**

**ALIRIO JOSÉ MISTURA**, Prefeito do Município de Francisco Alves, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO** destinado ao preenchimento de vagas temporárias que vierem a surgir durante a validade do certame sob o regime especial, nos termos da legislação vigente.

### **1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1. O Processo Seletivo será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela **VALESPE CONCURSOS E CONSULTORIA**, com sede na Rua Ipiranga nº 636 – Sala 07, Zona 1 - Cianorte – Paraná - CEP 87200-254, Fone (44) 3401-0284, endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br), com a supervisão dos membros nomeados pela Portaria 036/2020 para compor a Comissão de Processo Seletivo.

1.2. O cronograma do Processo Seletivo encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.3. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.4. As atribuições dos cargos encontram-se no Anexo III deste Edital..

1.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo, até o resultado final no site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).

1.6. Após o resultado final, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador no Diário Oficial do Município.

1.7. Os contratos temporários serão realizados pelo prazo de 1 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração.

1.8. Os contratos podem ser rescindidos, a qualquer tempo e motivadamente a critério da Administração.

### **2. DOS CARGOS PÚBLICOS**

2.1. Os cargos e as vagas, bem como a carga horária semanal, o valor da remuneração, os requisitos de escolaridade exigidos, são os estabelecidos nas tabelas abaixo. Sendo que os valores dos vencimentos constantes das tabelas estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

2.2. As provas serão aplicadas no Município de Francisco Alves/PR.

2.3. Os candidatos poderão inscrever-se para apenas um cargo, sendo vedada a múltipla inscrição.

**e-mail: [pmfranciscoalves@hotmail.com](mailto:pmfranciscoalves@hotmail.com)**

**Rua Jorge Ferreira, 627 - Fone: (44) 3643-8000 - CEP. 87570.000 - Francisco Alves - Paraná**



# Prefeitura Municipal de Francisco Alves

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ.77.356.665/0001-67**

2.4. Os locais, horários e turnos das realizações das Provas constarão no Edital de Convocação para as Provas.

2.5. As inscrições serão realizadas exclusivamente através do endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br) durante o período das inscrições previsto no Cronograma do Processo Seletivo, lendo e aceitando os termos da inscrição e transmitindo os dados.

CARGO	C.H SEMANAL	VAGAS	VENCIMENTO	REQUISITOS MÍNIMOS	TIPO DE PROVA
<b>Farmacêutico</b>	<b>40</b>	02	R\$ 2.689,63 + Insalubridade	Curso Superior em Específico e inscrição no Conselho de Classe	Objetiva + Títulos
<b>Dentista</b>	<b>20</b>	01	R\$ 2.414,48 + Insalubridade	Curso Superior em Específico e inscrição no Conselho de Classe	Objetiva + Títulos
<b>Técnico em Enfermagem</b>	<b>40</b>	06	R\$ 1.213,28 + Insalubridade	Ensino Médio Técnico Específico e inscrição no Conselho de Classe	Objetiva + Títulos
<b>Auxiliar de Limpeza e Ordem Pública</b>	<b>40</b>	05	R\$ 998,00 + Insalubridade*	Alfabetizado	Objetiva

\* A insalubridade prevista para o cargo de **Auxiliar de Limpeza e Ordem Pública** somente será devida quando o agente estiver exposto a fatores de risco.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As taxas das inscrições serão as seguintes:

<b>Nível Superior</b>	R\$ 50,00
<b>Nível Médio Técnico</b>	R\$ 40,00
<b>Nível Fundamental</b>	R\$ 30,00

3.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br), somente poderá ser impresso até o último dia da inscrição, previsto no Cronograma do Anexo I.

3.3. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

3.4. A taxa de inscrição não será devolvida em nenhuma hipótese, ressalvado quando do cancelamento do Processo Seletivo.

3.5. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição para o candidato que:

3.5.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.6. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no site de inscrição da organizadora, fazendo *upload* da Folha Resumo V7 ou de outro documento que contenha indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, até a data prevista no Cronograma do Processo Seletivo – Anexo I.

**e-mail: [pmfranciscoalves@hotmail.com](mailto:pmfranciscoalves@hotmail.com)**

**Rua Jorge Ferreira, 627 - Fone: (44) 3643-8000 - CEP. 87570.000 - Francisco Alves - Paraná**



# **Prefeitura Municipal de Francisco Alves**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ.77.356.665/0001-67**

3.7. A organizadora irá consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.8. A Prefeitura Municipal de Francisco Alves e a Banca Organizadora não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.9. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome completo corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

3.10. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.11. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

3.12. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

3.13. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.14. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.15. O candidato aprovado no Processo Seletivo de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

3.15.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

3.15.2. Estar em gozo de direitos políticos, se for o caso.

3.15.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com o último comprovante de votação ou Certidão Quitação Eleitoral (podendo ser obtida via internet no sítio do TSE), se for o caso.

3.15.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino, se for o caso.

3.15.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho reconhecido e registrado.

3.15.6. Não estar em gozo de benefícios junto ao INSS na data limite para admissão.

**e-mail: [pmfranciscoalves@hotmail.com](mailto:pmfranciscoalves@hotmail.com)**

**Rua Jorge Ferreira, 627 - Fone: (44) 3643-8000 - CEP. 87570.000 - Francisco Alves - Paraná**



# Prefeitura Municipal de Francisco Alves

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ.77.356.665/0001-67**

3.16.1. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.

3.16.2. Apresentar outros documentos que se fizer necessário, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.

3.16.3. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, mediante apresentação de Certidões Negativas da Justiça Estadual e Federal.

3.16.4. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função públicos ressalvados os casos de acúmulo previsto na Constituição Federal, se for o caso;

3.16.5. Apresentar declaração de bens se for o caso.

## **4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD**

4.1. As Pessoas com Deficiência- PCD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo, desde que o exercício do cargo seja compatível com a sua deficiência.

4.1.1. Fica reservado às Pessoas com Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

4.1.2. Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.3. As pessoas PCD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos durante o período das inscrições em campo apropriado.

4.1.4. As pessoas com deficiência, após a realização da sua inscrição, no prazo previsto no Cronograma (Anexo I), deverão enviar envelope pelos Correios via SEDEX, com os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

**e-mail: [pmfranciscoalves@hotmail.com](mailto:pmfranciscoalves@hotmail.com)**

**Rua Jorge Ferreira, 627 - Fone: (44) 3643-8000 - CEP. 87570.000 - Francisco Alves - Paraná**



# Prefeitura Municipal de Francisco Alves

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ.77.356.665/0001-67**

4.1.5. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão, no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo do Anexo I, no deverão enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador e qual condição especial necessita.

## **Modelo da Etiqueta (SEDEX)**

### **Destinatário:**

VALESPE CONCURSOS

Processo Seletivo nº 001/2020 - Prefeitura Municipal de Francisco Alves

Cargo: \_\_\_\_\_

### **VAGA PCD**

Rua Ipiranga, 636 – Sala 07 – Zona 1 – CEP: 87200-254 – Cianorte – Paraná.

4.1.6. Para efeito do prazo estipulado no Anexo I (Cronograma do Processo Seletivo), será considerada a data de postagem na ECT.

4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PCD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.9. O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.10. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. A relação das inscrições homologadas será divulgada no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município e divulgada no endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).

5.2. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais, horários e turnos de sua prova.

## **6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS**

6.1. O Processo Seletivo será de prova escrita objetiva para todos os cargos.

6.1.1. A duração da prova objetiva será de até 3h30min (três horas e meia), já incluso o tempo para preenchimento da folha de respostas.

**e-mail: [pmfranciscoalves@hotmail.com](mailto:pmfranciscoalves@hotmail.com)**

**Rua Jorge Ferreira, 627 - Fone: (44) 3643-8000 - CEP. 87570.000 - Francisco Alves - Paraná**



# Prefeitura Municipal de Francisco Alves

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ.77.356.665/0001-67**

6.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- a) Cédula de Identidade – RG.
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe.
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade).
- e) Passaporte (dentro do prazo de validade).

6.1.3. As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D).

6.1.3.1. Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta.

6.1.3.2. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

6.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

6.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, ou qualquer material correlato que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.

6.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

6.1.8. Será, também, eliminado do Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações: Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo.

6.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, de tubo transparente, na Folha de Respostas.

6.1.10. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

**e-mail: [pmfranciscoalves@hotmail.com](mailto:pmfranciscoalves@hotmail.com)**

**Rua Jorge Ferreira, 627 - Fone: (44) 3643-8000 - CEP. 87570.000 - Francisco Alves - Paraná**



# Prefeitura Municipal de Francisco Alves

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ.77.356.665/0001-67**

6.1.11. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

6.1.12. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.1.13. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.

6.1.14. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de transcorrido 1h00min do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala APENAS a respectiva folha de respostas.

## **7. DAS NORMAS**

7.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato.

7.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, o candidato deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

7.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

## **8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.1. Para os cargos de Nível Médio Técnico e Nível Superior a avaliação constará de prova objetiva composta por 40 (quarenta) questões, conforme abaixo:

<b>Conteúdo</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Valor</b>	<b>Valor total</b>
Português	10	1,20	12,00
Matemática	10	1,20	12,00
Conhecimentos Gerais	10	1,10	11,00
Conhecimentos Específicos	10	3,50	35,00
<b>Total</b>			<b>70,00</b>

8.2. A classificação final será efetuada pela soma da nota auferida na prova objetiva com a nota auferida na prova de títulos em ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8.3. Para o cargo de Auxiliar de Limpeza e Ordem Pública a avaliação constará de prova objetiva composta por 40 (quarenta) questões, conforme abaixo:

<b>Conteúdo</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Valor</b>	<b>Valor total</b>
Português	10	2,00	20,00
Matemática	10	2,00	20,00
Conhecimentos Gerais	20	3,00	60,00
<b>Total</b>			<b>100,00</b>

**e-mail: [pmfranciscoalves@hotmail.com](mailto:pmfranciscoalves@hotmail.com)**

**Rua Jorge Ferreira, 627 - Fone: (44) 3643-8000 - CEP. 87570.000 - Francisco Alves - Paraná**



# Prefeitura Municipal de Francisco Alves

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ.77.356.665/0001-67**

8.4. A classificação final será efetuada ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

## **9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

9.1. A prova escrita objetiva será avaliada escala de 0,0 (zero) a 70,00 (setenta) pontos para os cargos de Nível Médio Técnico e Superior e de 0,0 (zero) a 100,00 (cem) pontos para o cargo de Auxiliar de Limpeza e Ordem Pública e terão caráter eliminatório e classificatório.

9.2. Para os cargos de Nível Médio e Técnico e Nível Superior será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25,00 pontos e que não tenha zerado nos Conhecimentos Específicos.

9.3. Para o cargo de Auxiliar de Limpeza e Ordem Pública será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30,00 pontos.

## **10. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS NÍVEL MÉDIO TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR**

10.1. A prova de títulos tem caráter classificatório e será pontuada na escala de 0,0 (zero) a 30,00 (trinta) pontos, sendo aplicada exclusivamente para os cargos de Nivel Médio Técnico e Superior.

10.2. O documento comprobatório para a Prova de Títulos deverá ser entregue no mesmo dia da prova objetiva, em cópia integral frente e verso de forma totalmente legível, **autenticada em cartório**, acondicada em Envelope Lacrado contendo na sua parte externa, o nome do candidato, o cargo para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, conforme modelo abaixo:

### **ENTREGA DOS TÍTULOS**

**NOME:**

**CARGO:**

**RG nº:**

10.3. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e quando emitidos por Instituições estrangeiras, devem estar devidamente reconhecidos ou revalidados de acordo com a legislação vigente.

10.4. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões ou atestados de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.5. Verificada a entrega de documentos alterados ou falsificados o candidato será eliminado do concurso público, submetido a processo administrativo disciplinar se já estiver de posse do cargo no caso de aprovação, além de estar sujeito a demais cominações legais nos termos da Lei.

**e-mail: [pmfranciscoalves@hotmail.com](mailto:pmfranciscoalves@hotmail.com)**

**Rua Jorge Ferreira, 627 - Fone: (44) 3643-8000 - CEP. 87570.000 - Francisco Alves - Paraná**





# Prefeitura Municipal de Francisco Alves

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ.77.356.665/0001-67**

10.6. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 30,00 (trinta) pontos.

10.7. Os Títulos serão contados cumulativamente.

10.8. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

10.9. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
<b>Doutorado</b> , concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido. <b>(Máximo de 1 Diploma)</b>	10,00 / 10,00	Cópia do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) <b>ou</b> declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar <b>ou</b> cópia autenticada da Ata de Defesa, e quando emitidos por Instituições estrangeiras, comprovar que se encontram devidamente reconhecidos ou revalidados de acordo com a legislação vigente.
<b>Mestrado</b> , concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido. <b>(Máximo de 1 Diploma)</b>	10,00 / 10,00	
<b>Pós-Graduação Latu Sensu</b> relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas. <b>(Até 2 Certificados)</b>	5,00 / 10,00	Cópia do Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar. (

## **11. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

11.1. O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado nos termos previstos no Anexo I desde Edital de Processo Seletivo.

## **12. DOS RECURSOS**

12.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante Banca Organizadora, no prazo de 02 (dois) dias corridos, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- Inscrições indeferidas.
- Questões das Provas e Gabarito Preliminar.
- Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

12.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br), no campo específico disponível na "Área do Candidato".

12.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

**e-mail: [pmfranciscoalves@hotmail.com](mailto:pmfranciscoalves@hotmail.com)**

**Rua Jorge Ferreira, 627 - Fone: (44) 3643-8000 - CEP. 87570.000 - Francisco Alves - Paraná**



# Prefeitura Municipal de Francisco Alves

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ.77.356.665/0001-67**

12.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail.

12.5. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

12.6. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

12.7. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

12.8. O resultado dos recursos interpostos será divulgado individualmente na "Área do Candidato".

## **13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

13.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

1º Critério: Candidato maior de 60 anos.

2º Critério: Candidato mais idoso, considerando a Data do Nascimento.

3º Critério: Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.

4º Critério: Maior pontuação na prova de língua portuguesa.

5º Critério: Maior pontuação na prova de matemática.

6º Critério: Reaplicação do 2º Critério considerando de forma precisa inclusive a hora do nascimento do candidato.

13.2. Persistindo empate absoluto, será designada por edital, sessão pública para realização de sorteio.

## **14. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL**

14.1. O gabarito oficial da prova escrita objetivo será divulgado conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo do Anexo I, mediante edital, publicado no órgão de imprensa oficial do município e no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).

## **15. DO RESULTADO PRELIMINAR**

15.1. O resultado preliminar será divulgado conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo do Anexo I no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).

## **16. DO RESULTADO FINAL**

16.1. O resultado final será divulgado conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo do Anexo I, mediante edital, publicado no órgão de imprensa oficial do município e no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).

**e-mail: [pmfranciscoalves@hotmail.com](mailto:pmfranciscoalves@hotmail.com)**

**Rua Jorge Ferreira, 627 - Fone: (44) 3643-8000 - CEP. 87570.000 - Francisco Alves - Paraná**



# Prefeitura Municipal de Francisco Alves

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ.77.356.665/0001-67**

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

17.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

17.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

17.4 - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas.

17.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

17.6. A validade do presente Processo Seletivo será de 12 meses, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Francisco Alves.

17.7. A convocação para admissão dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação.

17.8. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Francisco Alves e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

17.9. Os vencimentos constantes nas tabelas são referentes ao da data do presente Edital.

17.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidos pela Banca Organizadora.

Francisco Alves, 06 de março de 2020.

**ALIRIO JOSÉ MISTURA,  
Prefeito Municipal**

**e-mail: [pmfranciscoalves@hotmail.com](mailto:pmfranciscoalves@hotmail.com)**

**Rua Jorge Ferreira, 627 - Fone: (44) 3643-8000 - CEP. 87570.000 - Francisco Alves - Paraná**



# Prefeitura Municipal de Francisco Alves

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ.77.356.665/0001-67**

## **ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 001/2020**

<b>Evento</b>	<b>Data Provável</b>
Publicação do Edital de Abertura	06/03/2020
Período de Inscrições	09/03/2020 a 24/03/2020
Prazo Final para Pagamento da Taxa de Inscrição	25/03/2020
Prazo final para envio do Documento que contenham indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico	20/03/2020
Prazo final para envio do Laudo Médico Oficial PCD	20/03/2020
Prazo final para envio do Atestado Médico para condição especial	20/03/2020
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção	23/03/2020
Edital de Homologação das Inscrições	30/03/2020
Edital com Local e Horário para realização das Provas Objetivas	01/04/2020
<b>Realização das Provas Objetivas</b>	<b>05/04/2020</b>
Divulgação de Gabarito Preliminar	07/04/2020
Edital de Gabarito Oficial	14/04/2020
Divulgação do Resultado Preliminar	21/04/2020
Edital de Resultado Final	28/04/2020

**e-mail: [pmfranciscoalves@hotmail.com](mailto:pmfranciscoalves@hotmail.com)**

**Rua Jorge Ferreira, 627 - Fone: (44) 3643-8000 - CEP. 87570.000 - Francisco Alves - Paraná**



# Prefeitura Municipal de Francisco Alves

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ.77.356.665/0001-67**

## **ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS**

### **CONHECIMENTOS COMUNS**

#### **Língua Portuguesa – ALFABETIZADO**

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

#### **Matemática – ALFABETIZADO**

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real).

#### **Língua Portuguesa – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR:**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

#### **Matemática - NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR:**

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Conhecimentos Gerais – TODOS OS NÍVEIS:** Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Paraná e do Município de Francisco Alves

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Farmacêutico**

Código de ética da profissão farmacêutica. Seleção e padronização de medicamentos e correlatos. Sistemas de dispensação de medicamentos. Coleta de sangue: técnicas de coleta, cuidados e problemas específicos na coleta; anticoagulantes. Imuno-hematologia: Determinação dos antígenos eritrocitários e da importância clínica e transfusional; Sistema ABO dos grupos sanguíneos; Sistema RH dos grupos sanguíneos. Hematologia: Hematopoiese; Fisiologia e fisiopatologia da série vermelha e branca; hemostasia; coagulograma; diagnósticos das hemoglobinopatias; prova de falcização; alterações morfológicas dos leucócitos. Automação em hematologia; hemossedimentação; Coloração das células; Pesquisa de células LE; interpretação do hemograma. Imunologia: Reação de precipitação e aglutinação;

**e-mail: [pmfranciscoalves@hotmail.com](mailto:pmfranciscoalves@hotmail.com)**

**Rua Jorge Ferreira, 627 - Fone: (44) 3643-8000 - CEP. 87570.000 - Francisco Alves - Paraná**



# Prefeitura Municipal de Francisco Alves

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ.77.356.665/0001-67**

reação de imunofluorescência; reação de enzimaímmunoensaio; teste imunológico de gravidez; reação imunológica aplicada ao diagnóstico de hepatite, rubéola, doenças auto-imunes, AIDS, alergias, doenças tumorais. Provas de aglutinação nas doenças infecciosas. Bioquímica: Fundamentos químicos, metodologias e interpretação laboratorial relacionadas às alterações de bilirrubinas, albumina, glicose, eletrólitos, proteínas, enzimas, mucoproteínas, carboidratos. Dosagens bioquímicas no sangue, métodos clássicos e enzimáticos. Uroanálise: Coleta de urina; conservantes; exame qualitativo; estudo microscópico do sedimento; proteína de Bence-Jones; proteinúria e clearance da creatinina. Parasitologia: Coleta. Métodos de concentração para exame parasitológico de fezes: Faust, Hoffman, Baerman, Ritchie, Graham. Diagnóstico laboratorial das enteroparasitoses e protozooses. Microbiologia: Coleta de amostras para exame; Principais meios de cultura utilizados na rotina bacteriológica; bacterioscopia; Isolamento e identificação de bactérias de interesse médico. Determinação de sensibilidade das bactérias aos antimicrobianos; Hemocultura; Coprocultura. Legislação Farmacêutica: Conhecimento da legislação sobre especialidades farmacêuticas e produtos oficinais; conhecimento da legislação sobre entorpecentes. Ética Profissional; Esterilização: Principais métodos de esterilização e suas aplicações particulares; Biossegurança: normas e cuidados. Assistência Farmacêutica; Política de Medicamentos.

## **Dentista**

Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo requênc-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpíte; alveolite. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. Prevenção: Fluoterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; Atendimento de pacientes grávidas; Ética Odontológica; Código de Ética Odontológica; Bioética; Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção; Biossegurança.

## **Técnico de Enfermagem**

Fundamentos de Enfermagem: Noções básicas de saúde e doença, ações de enfermagem com relação à aferição de sinais vitais, realização de curativo, cuidado com a higiene, conforto e segurança ao paciente, preparo do paciente para exames, organização da unidade do paciente, administração de medicamentos por via oral, venosa, intramuscular, sub cutânea, ocular, nasal, retal, otológica. Biossegurança. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica e hematológica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico no pré, trans e pós-operatório. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem a pacientes em situação de urgência. Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo vital (gestante, parturiente e puerpério), no parto normal e de risco e ao recém nascido normal e de risco. Assistência à criança nas fases de lactente, pré-escolar, escolar e adolescente no seu desenvolvimento. Enfermagem em Saúde Pública: Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde

**e-mail: [pmfranciscoalves@hotmail.com](mailto:pmfranciscoalves@hotmail.com)**

**Rua Jorge Ferreira, 627 - Fone: (44) 3643-8000 - CEP. 87570.000 - Francisco Alves - Paraná**



# **Prefeitura Municipal de Francisco Alves**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ.77.356.665/0001-67**

## **ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **Farmacêutico**

- Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnicas legais relacionadas com atividades, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;
- Assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de órgãos públicos, laboratórios, setores ou estabelecimentos, em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral;
- Vistoria, perícia, avaliação, elaboração de pareceres, laudos e atestados de âmbito das respectivas atribuições;
- Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados;
- Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;
- Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

### **Dentista**

- Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca;
- Manter registro dos pacientes examinados e tratados;
- Fazer perícia odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacidade física para admissão de pessoal na prefeitura;
- Efetuar levantamento que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população em geral;
- Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária;
- Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

### **Técnico de Enfermagem**

- Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal auxiliar na área ambulatorial;
- Acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde;
- Executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro, curativos e acompanhando tratamento, conforme prescrição médica;
- Auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas;

**e-mail: [pmfranciscoalves@hotmail.com](mailto:pmfranciscoalves@hotmail.com)**

**Rua Jorge Ferreira, 627 - Fone: (44) 3643-8000 - CEP. 87570.000 - Francisco Alves - Paraná**



# Prefeitura Municipal de Francisco Alves

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ.77.356.665/0001-67**

- Participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando notificações, orientando equipes auxiliares na investigação de surtos, tabulando e analisando dados de mortalidade;
- Executar tarefas de menor complexidade;
- Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.
- 

## **AUXILIAR DE LIMPEZA E ORDEM PÚBLICA**

- Realizar trabalhos braçais em geral.
- Carregar e descarregar veículos em geral;
- Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros;
- Fazer mudanças; proceder a abertura de valas;
- Efetuar serviços de capina em geral;
- Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e prédios municipais;
- Zelar pela conservação e limpeza dos sanitários;
- Auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral;
- 
- Auxiliar no recebimento entrega pesagem e contagem de materiais;
- Auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento;
- Manejar instrumentos agrícolas;
- Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.);
- Proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas;
- Zelar pela limpeza dos prédios públicos, ruas, praças e canteiros, realizar a coleta de lixo, executar tarefas afins.
- Executar pequenos mandados pessoais;
- Fazer coleta do lixo das dependências da Prefeitura;
- Executar a limpeza e a lubrificação dos equipamentos e materiais colocados a sua disposição;
- Manter arrumado o material sob a guarda e responsabilidade;
- Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

**e-mail: [pmfranciscoalves@hotmail.com](mailto:pmfranciscoalves@hotmail.com)**

**Rua Jorge Ferreira, 627 - Fone: (44) 3643-8000 - CEP. 87570.000 - Francisco Alves - Paraná**