

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 008/2018**

"Divulga as normas do **Processo Seletivo Simplificado 008/2018** para Contratação de pessoal em Caráter Excepcional e Temporário."

Considerando o Contrato de Gestão nº. 001/2016 e seu Termo Aditivo 002/2018, firmado entre o Governo do Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde – SESA/PR e esta Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná – FUNEAS/PR, qual estabelece a transição de gestão da Unidade Hospitalar (Hospital Regional do Norte Pioneiro – HRNP) da SESA/PR para esta FUNEAS/PR.

Ainda, tendo em vista as metas estipuladas no Plano Operativo (Anexo Técnico I, do Termo Aditivo 002/2018), a Comissão Especial Executiva do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Diretor Presidente da FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ, conforme atribuições legais nos termos da Lei nº. 17.959 de 11 de março de 2014, nomeada através da Resolução 038/2018, estabelece as normas e torna pública a inscrição para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO, de pessoal para prestar serviço no Hospital Regional do Norte Pioneiro - HRNP, para os cargos de: ASSISTENTE DE FARMÁCIA, FARMACÊUTICOS, TÉCNICOS DE ENFERMAGEM, ALMOXARIFE, FONOAUDIÓLOGOS, TÉCNICO DE MANUTENÇÃO, TÉCNICO DE INFORMÁTICA e PSICÓLOGO, em virtude da necessidade de excepcional interesse público, conforme justificativas, informações e demais documentos constantes no Protocolo nº 15.440.721-9.

## **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 DO OBJETIVO**

Por determinação da Lei Estadual 17.959/14, a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, autorizada pela Constituição Federal no art 37, IX e pela Constituição Estadual e art 27, IX, contratação esta que reger-se-á pela Lei nº 8.745/93 para a seleção de candidatos, por Prazo Determinado e, subsidiariamente, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para atuarem em caráter emergencial no período de 6 (seis) meses, a contar da homologação do presente certame, em virtude da excepcional necessidade de prestação de serviço contínuo de saúde, conforme estabelece o artigo 196 e seguintes da Constituição Federal, podendo ser prorrogado por igual período, mediante situação excepcional, devidamente justificada pela autoridade competente.

**1.2** O Processo Seletivo Simplificado visa o provimento, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), de:

- 05 (cinco) Assistente de Farmácia
- 06 (seis) Farmacêuticos
- 32 (trinta e dois) Técnico de Enfermagem
- 01 (hum) Almoxarife
- 02 (dois) Fonoaudiólogos
- 04 (quatro) Técnico de Manutenção
- 01 (hum) Técnico de Informática
- 01 (hum) Psicólogo

**1.3** Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a FUNEAS reserva o direito de proceder as contratações em número que atendam aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas que possam vir a existir, atendendo a proporcionalidade de reserva de vagas.

1.4 O cargo, a remuneração<sup>1</sup>, a carga horária, as vagas de ampla concorrência, os requisitos de formação, as vagas destinadas aos portadores de deficiência e as vagas destinadas para afrodescendentes são estabelecidos a seguir:

### GRUPO ASSISTENCIAL

CARGO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	REQUISITOS DE FORMAÇÃO	VAGAS PARA DEFICIENTES	VAGAS PARA AFRODESCENDENTES
Assistente de Farmácia	R\$1.307,00	40h/sem ou 12x36hs	5	Certificado Devidamente Registrado de curso de Ensino Médio, fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação	x	1
Farmacêutico	R\$3.085,00	40h/sem ou 12x36hs	6	Diploma, devidamente registrado de curso de <b>graduação em Farmácia</b> , fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no órgão de classe.	X	X
Técnico de Enfermagem	R\$1.530,00	36h/sem	32	Certificado de conclusão de <b>curso Técnico de Enfermagem</b> fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no órgão de classe.	2	3

<sup>1</sup> À remuneração, será integrado por adicional de insalubridade, conforme o grau e local do ambiente de trabalho; vale transporte e vale alimentação, nos termos da legislação e convenções coletivas vigentes.

Psicólogo	R\$2.486,00	36h/sem	01	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no órgão de classe	X	X
Fonoaudiólogo	R\$2.550,00	30h/sem	02	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no órgão de classe.	X	X

### GRUPO ADMINISTRATIVO

CARGO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	REQUISITOS DE FORMAÇÃO	VAGAS PARA DEFICIENTES	VAGAS PARA AFRODESCENDENTES
Técnico de Manutenção	R\$1.307,00	40h/sem	04	Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação.	X	X
Técnico de Informática	R\$1.560,00	40h/sem	01	Certificado de conclusão de curso Técnico de Informática, Reconhecido pelo Ministério da Educação.	X	X

Almoxarife	R\$ 1.307,00	40h/sem	01	Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação.	X	X
------------	--------------	---------	----	--	---	---

**1.5** Os plantões em regime de escala (inclusive sábados, domingos e feriados) serão estabelecidos no interesse e necessidade da unidade hospitalar.

**1.6** Os profissionais contratados poderão, a critério da administração da FUNEDAS, ser transferidos de setor ou unidade de trabalho respeitando-se, entretanto, as atribuições e natureza do emprego público.

O aumento ou a redução da carga horária de trabalho, tendo em vista o Art. 468 da CLT, só poderá ser efetivado com concordância do Empregado e do Empregador, e deverá ocorrer, quando autorizada, no primeiro dia útil do mês subsequente da solicitação.

## **2. DA VAGA DESTINADA AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

**2.1** Considerar-se-á pessoa portadora de deficiência a enquadrada nas categorias previstas na Lei Estadual nº 18.419 de 7 de Janeiro de 2015.

**2.2** Aos candidatos portadores de deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do cargo, de acordo com a Lei Estadual nº 18.419 de 7 de Janeiro de 2015.

**2.3** O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

**2.4** Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, devendo no ato de inscrição declarar

tal condição para concorrer à vaga destinada, responsabilizando-se por todos os efeitos decorrentes de tal declaração.

**2.5** O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar as condições perderá o direito de concorrer como portador de deficiência e também as condições especiais para a realização das fases da seleção, não cabendo recurso em favor de sua situação.

**2.6** O candidato que se inscrever como pessoa portadora de deficiência deverá apresentar, no momento da inscrição, laudo médico original e fotocópia, indicando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, com assinatura, número do Conselho Regional de Medicina - Paraná e o carimbo do médico.

**2.7** Quando da convocação para o preenchimento da vaga, a documentação comprobatória da deficiência será avaliada no momento do exame admissional por médico e/ou por uma equipe multiprofissional, conforme a Lei Estadual nº 18.419 de 7 de Janeiro de 2015, em exame médico, quanto à existência da deficiência declarada, bem como seu enquadramento legal. Não havendo comprovação, o candidato terá sua classificação considerada apenas na listagem geral.

**2.8** As vagas reservadas a candidatos portadores de deficiência e não preenchidas serão destinadas aos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória no Processo Seletivo Simplificado.

**2.9** A FUNDAÇÃO designará o local de trabalho ao candidato portador de deficiência contratado, considerando as necessidades específicas da deficiência e do cargo.

### **3. DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES**

**3.1** Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274/2003, é reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para o cargo estabelecido neste Edital, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

3.1.1. O candidato que se inscrever na condição de afrodescendente onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da FUNEAS.

**3.2** Para concorrer às vagas reservadas conforme subitem 3.1, o candidato deverá:

- a) indicar na Ficha de Inscrição – Anexo I esta condição;
- b) imprimir e preencher a Autodeclaração para Afrodescendente – Anexo III deste Edital.

**3.3** A autodeclaração somente terá validade se entregue, no momento da inscrição.

**3.4** O não cumprimento, pelo candidato, do disposto no subitem 3.2. deste Edital impedirá que concorra às vagas reservadas de Afrodescendente, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito da questão.

**3.5** Considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no parágrafo único do art. 4º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

**3.6** O afrodescendente participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.7** Caso seja detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 3.2., sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, ainda, à pena disciplinar de demissão, se já nomeado para o cargo efetivo para o qual concorreu e à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos daí decorrentes, conforme os incisos I e II, do art. 5º da Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

**3.8** Na inexistência de candidatos aptos a preencher as vagas destinadas a afrodescendentes, as vagas remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação da lista final após a homologação prevista deste Edital.

**3.9** Os candidatos afrodescendentes que não realizarem a inscrição conforme as instruções constantes deste capítulo, não poderão concorrer às vagas reservadas de Afrodescendente, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência.

## **4. NÚCLEO BÁSICO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

### **4.1 ASSISTENTE DE FARMÁCIA**

Receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio. Proceder à fiscalização, controle e registro de entrada e saída de medicamentos, verificando e controlando as receitas médicas e elaborando relatórios. Manter o estoque da farmácia observando prazos de validade dos produtos. Comunicar necessidade de suprimento de medicamentos e demais produtos. Verificar e controlar o prazo de validade de produtos farmacêuticos, tirando de circulação os produtos vencidos, conforme normas. Executar o serviço de carregamento e descarregamento de medicamentos e produtos. Atender aos usuários, verificando e fornecendo medicamentos solicitados, conforme prescrição, registrando a saída dos



mesmos. Operar equipamentos, sistemas e aplicativos de informática. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene, e preservação ambiental.

#### 4.2 FARMACÊUTICO

Conhecer, interpretar e estabelecer condições para o cumprimento da legislação pertinente. Estabelecer critérios e supervisionar o processo de aquisição de medicamentos e demais produtos. Avaliar a prescrição médica. Manter a guarda de produtos sujeitos a controle especial de acordo com a legislação específica, bem como os arquivos que podem ser informatizados com a documentação correspondente. Assegurar condições adequadas de conservação e dispensação dos produtos. Participar de estudos de fármaco vigilância com base em análise e reações adversas e interações medicamentosas, informando a autoridade sanitária local. Organizar e operacionalizar a área de atividade. Manter atualizada a escrituração. Prestar assistência farmacêutica necessária ao usuário, realizando a dispensação. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, biologia molecular, bromatológica, toxicológica, na produção, realização e análises de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas das boas práticas de laboratório. Organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com normas de higiene e segurança para garantir qualidade do produto ou serviços ofertados. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análises laboratoriais. Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza. Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente. Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e demais

documentos. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

#### 4.3 TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Preparar e administrar medicações e tratamentos aos pacientes internos segundo prescrições médicas e sob supervisão de enfermeiro. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório. Efetuar instrumentação em intervenções cirúrgicas. Executar ações de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro, realizando coleta interna e externa de sangue, limpeza e desinfecção de material, transfusão de hemocomponentes, preparo e infusão de hemoderivados, bem como instrumentação cirúrgica. Participar da elaboração do plano de assistência de enfermagem e do desenvolvimento e execução de programas educativos. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Coletar dados e informações de pacientes e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração de plano de assistência de enfermagem. Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis. Participar de programas de vigilância epidemiológica e cumprir medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar. Auxiliar o médico em perícias, colhendo material biológico para pesquisa toxicológica e outras, ficando responsável por exames de materiais colhidos, bem como por sua guarda. Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros. Preparar ambientes e pacientes para consultas, exames e tratamentos. Executar os trabalhos de rotina vinculados à recepção e alta de pacientes. Organizar ambiente de trabalho e controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Observar normas de biossegurança, na prevenção de acidentes e na transmissão de doenças infecciosas. Manter organizado o arquivo de prontuários médicos e de acidentes com material biológico e outros documentos do setor. Acompanhar,

em conjunto com o técnico de segurança do trabalho, os acidentados para atendimento hospitalar. Executar tarefas de teleatendimento, atendendo, orientando e cadastrando usuários de serviços públicos via internet ou telefone. Realizar controles e registros para a elaboração de relatórios e levantamentos estatísticos. Levantar, atualizar e analisar dados, informações e indicadores. Participar dos procedimentos pós-morte. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

#### 4.4 FONOAUDIÓLOGO

Elaborar, coordenar, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e projetos públicos da área de fonoaudiologia. Atender pacientes avaliando e tratando distúrbios vocais, alterações de linguagem oral, leitura e escrita, alterações de deglutição, de fluência, de funções orofaciais e cognitivas. Orientar pacientes, familiares e responsáveis quanto a procedimentos e técnicas de tratamento. Desenvolver e participar de trabalhos e campanhas de prevenção, no que se refere à comunicação escrita e oral, voz e audição. Zelar pelos materiais, instrumentos e equipamentos sob sua responsabilidade. Executar atividades administrativas e outras complementares da função. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de fonoaudiologia. Emitir pareceres, diagnósticos, informações técnicas e demais documentos. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Participar e/ou ministrar programas de treinamento. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene, e preservação ambiental. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

#### 4.5 PSICÓLOGO

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, tratamento e orientação. Diagnosticar, avaliar e acompanhar distúrbios

emocionais, mentais, comportamentais e de adaptação social do indivíduo durante o processo de tratamento. Proceder a exames psicológicos com enfoque preventivo ou curativo, utilizando técnicas adequadas a cada caso. Estudar os fenômenos psicológicos presentes na organização, atuando sobre os problemas organizacionais. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de psicologia. Planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área de atuação profissional. Levantar sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentos. Participar e/ou ministrar programas de treinamento. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene, e preservação ambiental. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

#### 4.6 TÉCNICO DE MANUTENÇÃO

Realizar a instalação, manutenção e vistoria preventiva e corretiva de equipamentos elétricos e mecânicos. Realizar serviços de inspeção, manutenção e reparos em instalações prediais, máquinas e equipamentos diversos, nas atividades de alvenaria, pintura, soldagem, eletroeletrônica, tornearia, marcenaria, hidráulica, iluminação e carpintaria, preparando, confeccionando, restaurando, reparando, regulando, modelando, substituindo, instalando e testando peças, materiais, elementos diversos e componentes próprios das atividades, fazendo uso de equipamentos acessórios e ferramentas. Operar central de ar-condicionado e refrigeração. Supervisionar equipes na execução de serviços de sua atuação. Preparar e organizar o local de trabalho. Zelar pela conservação e guarda de equipamentos utilizados. Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios, opinando quando de sua aquisição. Efetuar ou providenciar a entrega do material ou serviço executado. Efetuar controles administrativos por meio de operação de equipamentos de informática. Auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

#### 4.7 TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

#### 4.8 ALMOXARIFE

Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas,

visando uma estocagem racional; Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas; Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; Realizar inventários e balanços do almoxarifado Coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

## **5. DAS INSCRIÇÕES.**

**5.1** As inscrições serão realizadas sem ônus para o candidato, no Hospital Regional Norte Pioneiro – HRNP, situado na Rua Genor Juliano, 11, Jardim Monte Verde – Santo Antônio da Platina, Paraná, nos dias **19/11/2018 a 07/12/2018, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas;**

**5.2** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo.

### **5.2.1 Para a inscrição, observar:**

5.2.1.1 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. Candidatos de outras nacionalidades deverão comprovar regularidade de situação de permanência no Brasil (Lei nº. 6.815/80 e leis posteriores) e apresentar passaporte com visto permanente, ou CIE – Cédula de Identidade de Estrangeiro;

5.2.1.2 Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

5.2.1.3 Possuir permissão do Comando Militar, se o candidato for militar;

5.2.1.4 Possuir escolaridade compatível com o cargo a que é candidato conforme informado na tabela constante do item 1.4 deste Edital.

**5.3** No ato da inscrição o candidato poderá somente inscrever-se para um único cargo/função.

**5.4** Para o cargo que se fizer necessária à inscrição em conselho de classe, é obrigatória a apresentação da mesma a qual o Estado do Paraná está sob jurisdição.

5.4.1 O certificado de conclusão de curso deverá estar formalmente autorizado e reconhecido perante o órgão competente na forma da Lei. A instituição de ensino expedidora da documentação deve estar credenciada para ofertar o nível e a modalidade de ensino com o correspondente ao certificado.

**5.5** A Banca Examinadora responsável pela análise da documentação deverá verificar junto à Gestão de Pessoas da FUNEAS se o candidato já foi contratado, mediante vínculo temporário, dentro do prazo acima estimado como empregado da fundação, caso em que será desclassificado o candidato.

**5.6** Somente será aceita a comprovação de escolaridade que atender por completo aos itens anteriores.

**5.7** Não haverá inscrição condicional, nem por correspondência, sendo aceitas somente as realizadas na forma deste edital ou por terceiros mediante apresentação de instrumento de procuração específica para tal fim.

**5.8** Verificado a qualquer tempo o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste edital, será esta cancelada e o fato publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná.

**5.9** Este Processo Seletivo Simplificado não tem taxa de inscrição.

## **6. DAS EXIGÊNCIAS NO ATO DA INSCRIÇÃO**

**6.1** No ato da inscrição o candidato deverá entregar, em envelope lacrado:

- I. Carteira de Identidade (frente e verso do mesmo lado da folha) ou CNH colada na ficha de inscrição (cópia);
- II. Título de Eleitor e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais (cópia);
- III. Certificado de Reservista, quando do sexo masculino (cópia);
- IV. CPF (cópia);
- V. Comprovante de Endereço (cópia);
- VI. Cópia do Registro no Órgão de Classe do Estado do Paraná, para o cargo que se fizer necessário registro;
- VII. Curriculum Vitae, atualizado, juntamente com as cópias dos documentos que comprovem a formação escolar ou acadêmica, a participação em cursos de aperfeiçoamento, extensão, aprimoramento, a participação em congressos, workshop, conferências, simpósios, seminários com as respectivas cargas horárias, e a experiência profissional;
- VIII. Somente serão aceitas as inscrições em que a formação do candidato, quer seja escolar ou profissional, seja compatível com o cargo pretendido.
- IX. Os documentos exigidos neste item deverão ser entregues, no ato da inscrição, estabelecido neste edital, acompanhados da ficha de inscrição – Anexo I, devidamente preenchida, e sem rasuras. Não será permitida a entrega de documentos fora do prazo.
- X. A inscrição será anulada, na verificação de eventual falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados;
- XI. Não serão aceitas inscrições condicionais: via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.
- XII. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato;



XIII. No ato da inscrição será entregue ao candidato, comprovante de requerimento de inscrição;

XIV. Será desclassificado o candidato que não obtiver nenhuma pontuação ou deixar de entregar os títulos na forma, prazo, horário e local estabelecidos neste Edital, bem como o candidato que se recusar a realizar o Exame Médico Admissional até a data anterior ao início da posse;

XV. Serão indeferidas as inscrições que não apresentarem a documentação completa conforme exigida nesse edital, observando-se em todo o caso, o contido no item VII desta cláusula.

**6.2** Requerimento de Inscrição, Anexo I devidamente preenchido com todos os dados solicitados sem ementas e/ou rasuras. Deve ser entregue no momento da inscrição ao responsável/representante da FUNEDS pela inscrição. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a FUNEDS no direito de exclusão do candidato da seleção, caso comprove inveracidade nos dados fornecidos na ficha de inscrição ou o não preenchimento de informações requeridas na mesma;

**6.3** Nos termos da Lei 8745/93, é proibida a contratação de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias ou controladas, ressalvado os casos previstos no artigo 37, inciso XVI, alínea “c”, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

## **7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**7.1** O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em 02 (duas) fases:

**7.1.1** A 1ª (primeira) fase consistirá de Análise de Curriculum Vitae e Títulos, com caráter eliminatório e classificatório;

7.1.2 A 2ª (segunda) fase consistirá de Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, em que serão avaliadas as condições de saúde dos candidatos em relação às atividades inerentes ao cargo.

7.1.2.1 O Exame Médico Admissional ocorrerá em data anterior a posse, para os candidatos convocados conforme ordem de classificação. Os exames deverão ocorrer em data a ser divulgada no site [www.funeds.pr.gov.br](http://www.funeds.pr.gov.br) até que seja suprida a necessidade de candidatos aptos a serem contratados pela Fundação.

7.2 Poderá haver alteração do calendário para realização das fases do Processo Seletivo Simplificado, a critério da FUNDAÇÃO.

## 8 ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE E TÍTULOS

8.1 A 1ª (primeira) fase consistirá de Análise de Currículo Vitae e Títulos, valendo 0 (zero) a 100 (cem) pontos, com caráter eliminatório e classificatório, que ocorrerá até a data final do término das inscrições.

8.1.1. No processo de análise e avaliação dos currículos vitae e títulos serão observadas, para fins de classificação:

I. Formação escolar ou acadêmica exigível para o cargo pretendido – valor 10 (dez) pontos;

II. Certificado/Declaração de conclusão de curso de Graduação, limitado a apresentação de 1 (um) diploma – valor 10 (dez) pontos - **(exclusivo para os cargos de ensino fundamental e médio)**;

III. Certificado/Declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, limitado à apresentação de 2 (dois) diplomas – valor 10 (dez) pontos cada um - **(para todos os cargos)**;

IV. Experiência profissional na área correlata ao cargo pretendido, sendo computado 10 (dez) pontos para cada ano ininterrupto, limitado à 50 (cinquenta) pontos;

V. Certificado/Declaração de participação em cursos, congressos, workshop, conferências, simpósios, jornadas e seminários, com as

respectivas cargas horárias e conteúdos, expedidos por Instituição Oficial ou Particular devidamente autorizados, considerando a área de habilitação ao cargo pretendido, sendo computado 04 (quatro) pontos para cada certificado/declaração apresentado, limitado a 20 (vinte) pontos. **Só serão aceitos os Certificados/Declarações com o máximo de 5 (cinco) anos anteriores a publicação deste Edital;**

VI. Os Certificados/Declarações de conclusão de curso de nível Médio-Técnico, aos cargos que não o exigem como requisito de classificação, serão computados nos termos do inciso anterior; e

VII. Experiência profissional em Unidade Hospitalar Materno-Infantil, sendo computado 20 (vinte) pontos para a comprovação de no mínimo 1 (um) ano ininterrupto - (**comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido pela Unidade Hospitalar**).

## **8.2 Ao Curriculum Vitae devem ser anexadas:**

- I. Cópia de todos os títulos (certificados/declarações);
- II. Cópias de comprovantes de experiência profissional (ver item 8.5).

**8.3** O resultado classificatório dos candidatos será obtido através da soma da pontuação constante no item 8.1.1, reproduzido no Quadro de Pontuação de Análise e Avaliação do Curriculum Vitae e Títulos, que integra o anexo II do presente edital.

**8.4** Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos no item 8.1.1 e no Quadro de Pontuação de Análise e Avaliação do Curriculum Vitae e Títulos do Anexo II, nem aqueles apresentados fora do prazo estabelecido no edital de convocação para sua apresentação.

8.4.1 Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.

8.4.2 Somente serão aceitos os títulos nos quais conste o início e o término do período declarado, quando for o caso.

8.4.3 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado.

8.4.4 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.

8.4.5 Os diplomas de pós-graduação em nível de Especialização devem ser expedidos e registrados por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação e/ou Ministério da Saúde e/ou Sociedade Científica, conforme base legal para área de conhecimento e/ou atuação. Também não serão consideradas para efeitos de pontuação as especializações em curso ou em fase de conclusão.

8.4.6 Os Certificados/Declarações em nível de especialização deverão conter o resumo do registro do histórico escolar da pós-graduação.

8.4.7 Não será considerado como pós-graduação em nível de especialização curso com duração **inferior** a trezentos e sessenta (360) horas-aula.

8.4.8 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

## **8.5 A comprovação do exercício profissional se dará:**

8.5.1 Pela apresentação de **cópia legível** da CTPS, página de identificação e contrato de trabalho.

8.5.1.1 Cópias da CTPS que apresentem rasura, corte ou qualquer forma que não permita a fácil identificação da data de início e término do contrato

de trabalho não serão considerados para fins de pontuação e para fins de contagem de tempo de experiência como critério de desempate.

8.5.2 Pela apresentação de declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão Público/ Empresa / Instituição onde trabalhou, com informação acerca das atividades desenvolvidas e respectivo período.

8.5.3 Para os profissionais autônomos, pela apresentação de Alvará ou declaração de recolhimento de ISS.

8.5.4 Os documentos comprobatórios que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.

**8.6** Não haverá segunda chamada para a entrega do Curriculum Vitae e demais documentos elencados no presente edital e seus anexos;

**8.7** Os pedidos de recursos e revisão deverão ser apresentados conforme formulário específico disponível na unidade, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação da classificação geral**, devendo ser protocolado presencialmente junto à Unidade Hospitalar.

## **9. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO**

**9.1** Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Fizer em quaisquer documentos apresentados declaração falsa ou inexata;
- b) Desrespeitar membros da Banca Examinadora e/ou Coordenador(a) do Processo Seletivo Simplificado;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas nesse Edital;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**10.1** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

**10.2** Será desclassificado o candidato que não obtiver pontuação na Análise de Curriculum Vitae e Títulos 1ª (fase). Também será desclassificado o candidato que não tiver resultado APTO no Exame Médico Admissional (2ª Fase).

**10.3** Na hipótese de igualdade da pontuação final, terá preferência o candidato que tiver:

- a.) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03 – Estatuto do Idoso;
- b.) Em não sendo o caso do item “a”, maior tempo de experiência profissional;
- c.) Em sendo o caso de igualdade de tempo de experiência profissional, o critério para o desempate será a maior idade.

**10.4** A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade excepcional e temporária de interesse público, limitado ao prazo de vigência deste certame.

## **11 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL**

**11.1** O resultado classificatório final do Processo Seletivo Simplificado será emitido em 3 (três) listas distintas, sendo calculado da seguinte maneira:

- I. Na 1ª (primeira) lista, considerando a área de atuação e o cargo previsto neste edital, constará a classificação de ampla concorrência;
- II. Na 2ª (segunda) lista, considerando a área de atuação e o cargo previsto neste edital, constará somente a classificação dos candidatos portadores de deficiência;

III. Na 3ª (terceira) lista, considerando a área de atuação e o cargo previsto neste edital, constará somente a classificação dos candidatos afrodescendentes.

**11.2** O resultado do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por meio de relação nominal dos candidatos, acompanhada da pontuação obtida pelo candidato, no portal [www.funeas.pr.gov.br](http://www.funeas.pr.gov.br), e publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná.

**11.3** Os resultados não serão informados via telefone, fax ou por qualquer outro meio além do previsto no item anterior.

## **12 DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE**

**12.1** A homologação do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital deverá ocorrer e ser publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná, terá validade de 06 (seis) meses a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, caso não seja concluído o processo seletivo público para a contratação do quadro de pessoal ou mediante situação excepcional, devidamente justificada pela autoridade competente.

## **13 DA CONVOCAÇÃO**

**13.1** A convocação dos candidatos aprovados, obedecendo à ordem classificatória, ampla concorrência, dos portadores de deficiência e dos candidatos afrodescendentes, de acordo com o número de vagas estabelecido, será realizada por meio de edital, a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná e divulgado pela internet, no portal [www.funeas.pr.gov.br](http://www.funeas.pr.gov.br)

**13.2** Os candidatos que forem aprovados, dentro do número de vagas previsto no presente edital, serão devidamente convocados, para comparecimento no Hospital Regional Norte Pioneiro – HRNP, situado na

Rua Genor Juliano, 11, Jardim Monte Verde – Santo Antônio da Platina, Paraná, para a realização de processo de integração.

**13.3** Caso sejam necessárias convocações posteriores, estas se darão através de edital, a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, divulgado pela internet, no portal [www.funeds.pr.gov.br](http://www.funeds.pr.gov.br) e disponível em listagem impressa nas dependências do Hospital Regional Norte Pioneiro – HRNP.

**13.4** O candidato não poderá alegar desconhecimento da data e local da realização do exame admissional e entrega da documentação relacionada no item 13.6, ficando a FUNDAÇÃO isenta de qualquer responsabilidade.

**13.5** O candidato deverá comparecer pessoalmente para a realização do exame admissional e entrega da documentação quando solicitado, não sendo possível se fazer substituir ou representar por outra pessoa.

**13.6** O candidato quando convocado deverá apresentar a seguinte documentação original e cópia:

- I. RG (Carteira de Identidade ou Documento Equivalente que conste a data de expedição do RG) e CPF;
- II. PIS ou PASEP - retirar um extrato do PIS na Caixa Econômica Federal ou PASEP no Banco do Brasil;
- III. Certidão de Casamento, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge, quando couber;
- IV. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos/ dependentes quando couber;
- V. Permissão do Comando Militar em documento oficial, se candidato militar;
- VI. Comprovante de escolaridade exigido para o cargo pretendido;
- VII. Certidão negativa de antecedentes criminais do Estado do Paraná; (Solicitar no Fórum ou através do site da Polícia Civil do Estado do Paraná - <http://www.institutodeidentificacao.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=102> );
- VIII. Carteira de Vacinação de Adulto atualizada, fator preponderante para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.



IX. Declaração do Setor de Recursos Humanos do órgão em que trabalha, para os candidatos que já possuem cargo, emprego ou função pública, na qual deverá constar: o nome do cargo, emprego ou função pública, a forma de provimento, a carga horária semanal e a jornada efetivamente cumprida (horário de início e término da jornada e dias da semana);

X. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; e

XI. Certificado de reservista ou dispensa do Serviço Militar (se for o caso);

XII. Duas fotos 3 X 4.

XIII. Dados bancários – conta deve ser do Banco do Brasil (conta corrente ou conta salário). \*não permitido conta poupança e/ou conta fácil.

**13.7** Os documentos comprobatórios de escolaridade são obrigatórios, conforme o requisito de formação específico para cada função – item 1.4 deste Edital.

**13.8** A documentação exigida no item 13.6 será analisada pela Banca Examinadora nomeada pela Diretoria da Presidência da FUNDAÇÃO, que atestará a compatibilidade dos documentos com a escolaridade exigida.

**13.9** Os candidatos que não forem convocados pelo 1º (primeiro) Edital de Convocação farão parte do cadastro de reserva e poderão ser convocados quando novas vagas vierem a existir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

## **14. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL**

**14.1** O exame médico admissional, de caráter eliminatório, consistirá de exame médico clínico e se necessário, exames complementares que serão realizados pelo candidato, nos seguintes dias e horários a serem divulgados no site [www.funeds.pr.gov.br](http://www.funeds.pr.gov.br).

**14.2** Além do previsto no item anterior, os candidatos portadores de deficiência terão apurada a compatibilidade para o exercício das atribuições

do cargo considerando cada uma das áreas de atuação, com as deficiências de que são portadores.

**14.3** Concluindo essa avaliação pela inexistência de deficiência o candidato passará a concorrer às vagas não reservadas, salvo na hipótese de má fé comprovada, quando será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

**14.4** O resultado do Exame Médico Admissional será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, sendo entregue uma cópia ao candidato.

**14.5** Serão considerados aprovados nos exames médicos admissionais somente os candidatos com parecer APTO (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão dos referidos exames.

**14.5.1** O não comparecimento do candidato na data e local destinados à realização do exame médico admissional implicará em eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

## **15 DA CONTRATAÇÃO.**

**15.1** A admissão será pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, mediante celebração de Contrato por Prazo Determinado, regime horista ou mensalista, conforme o cargo, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, caso não seja concluído o processo seletivo público para a contratação do quadro de pessoal ou mediante situação excepcional, devidamente justificada pela autoridade competente, não se aplicando o disposto nos artigos 451 e 452 da CLT, em face da previsão contida no artigo 37, inc. IX da CF.

**15.2** A contratação será feita rigorosamente pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da FUNDAÇÃO, não havendo obrigatoriedade de contratação do total dos aprovados no Processo Seletivo

Simplificado e ficando o candidato aprovado com a simples expectativa de direito à contratação.

**15.3.** O contrato de trabalho será firmado em caráter especial, para atender a necessidade temporária e transitória de interesse público, com fundamento no inciso IX do art. 37 da CF e § 7º do art.13 da Lei nº 17.959/2014.

**15.4** O candidato convocado para início das atividades que recusar ou deixar de se apresentar para o exercício da função, na data estipulada no contrato de trabalho, perderá o direito ao cargo e será excluído do certame.

**15.5** O contratado terá direito aos benefícios conforme regras estabelecidas em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**16.1** A inscrição implicará conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das demais normas do Processo Seletivo Simplificado, atos dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**16.2** Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de locais, datas e horários da realização de quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado.

**16.3** As informações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, até a publicação das listas classificatórias estarão disponíveis no portal [www.funeds.pr.gov.br](http://www.funeds.pr.gov.br).

**16.4** Poderá a critério da FUNDAÇÃO, ocorrer alteração do cronograma para a realização das fases do Processo Seletivo Simplificado.

**16.5** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

**16.6** Para todos os cálculos serão consideradas a precisão de 02 (duas) casas decimais, desconsiderando os demais dígitos.

**16.7** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do PSS 008/2018 designada pela FUNDAÇÃO.

**16.8** A Comissão Executiva do PSS 008/2018 permanecerá constituída até a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

Curitiba, 19 de Novembro de 2018

Domingos de Melo Trindade Guerra  
Diretor Presidente da FUNEDS

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL 008/2018**

**ANEXO I**

FICHA DE INSCRIÇÃO nº \_\_\_\_\_ (dado a ser preenchido pelo atendente).

Portador de Deficiência

Afrodescendente

NOME:		
NOME DO PAI:		
NOME DA MÃE:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:		
CIDADE:	ESTADO:	
CEP:	TELEFONE:	
CELULAR:	EMAIL:	
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
CPF:	PIS:	
TÍTULO DE ELEITOR:	SEÇÃO:	ZONA:
CERTIFICADO RESERVISTA:		
NATURALIDADE:		
ANEXAR CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE		

DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

HORÁRIO:

RESPONSÁVEL PELA  
INSCRIÇÃO/CANDIDATO:

Declaro para os devidos fins, ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações, os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL 008/2018**

**ANEXO II**

Quadro de pontuação de Análise e Avaliação do Curriculum Vitae e demais Títulos

Nome do Candidato (a) \_\_\_\_\_ Inscrição nº \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

<b>Título</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>
Formação escolar ou acadêmica exigível para o cargo pretendido	0	10
Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação, nível especialização, em área correlata ou diversa, com carga horária <b>mínima de 360</b> (trezentos e sessenta) horas, oferecido de acordo com as Resoluções nº 12/83,03/99 e 01/2001, do Conselho Nacional de Educação (CNE). O certificado de Pós-Graduação valerá 10 pontos, <u>limitado à apresentação de um diploma. (critério para todos os cargos)</u>	0	20
Certificado de Conclusão de Curso de Graduação em área correlata ou diversa, reconhecido pelo MEC. O certificado de Graduação valerá 10 pontos, <u>limitado à apresentação de um diploma. (exclusivo para cargos de Nível Médio e Fundamental)</u>	0	10
Participações em Congressos, Conferências, Simpósios, Jornadas ou Seminários ( <u>máximo de 5 eventos nos últimos 5 anos</u> ). Cada certificado de evento valerá 4 pontos	0	20
Experiência de trabalho no exercício da função específica, <u>mínimo de 1 (um) ano ininterrupto, limitado a 5 (cinco) anos</u> , sendo 10 pontos por cada ano, não sendo considerada a fração de ano ( <u>máximo de 50 pontos</u> )	0	50
Experiência Profissional em Unidade Hospitalar Materno-infantil ( <b>um ano ininterrupto</b> )	0	20

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL 008/2018**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO PARA AFRODESCENDENTE**

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito (a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**,  
nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição no Processo Seletivo  
Simplificado da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, que sou  
cidadão(ã) afrodescendente, nos termos a legislação estadual em vigor,  
identificando-me pertencente à raça/etnia negra.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)