

CIS

CENTRO
OESTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

EDITAL Nº 001/2018

GELSON KRUK DA COSTA - Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste do Paraná-CIS CENTRO OESTE, no uso de suas atribuições juntamente com a Comissão nomeada sob Portaria nº 034/2018, em virtude do excepcional interesse público, em decorrência da necessidade de regularizar a forma de contratação de servidores e também, atender ao protocolo de intenções enviado ao Ministério Público, que prevê as contratações por meio de Processo Seletivo Simplificado e em atendimento ao disposto no Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, a Lei Federal nº 8.745 de 09 de dezembro de 1993, a Resolução nº 023/2018 do CIS CENTRO OESTE e atenção à legislação aplicável à espécie e principalmente, considerando que a Assembleia de Prefeitos deliberou pela extinção do Consórcio,

TORNAM PÚBLICO, o presente Edital que estabelece as instruções, regulamentos e critérios destinados à realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

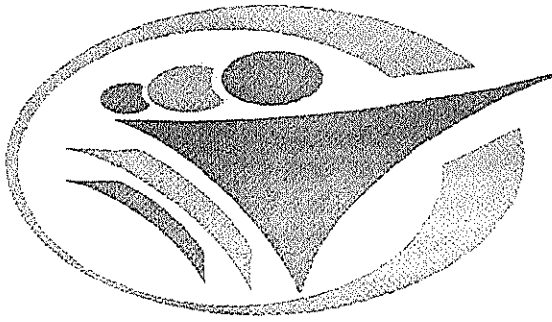
1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Comissão Organizadora do mesmo, nomeada pela Portaria 034/2018, Comissão essa composta por servidores cedidos pelo Município de Cândói, conforme Portaria nº 507/2018, para organização, coordenação, acompanhamento, fiscalização, elaboração e realização do Processo Seletivo Simplificado, sendo todos os procedimentos acordados com a Assessoria Jurídica do Consórcio com referendo do Presidente.

1.2. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado terão suas relações de trabalho regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas - C.L.T, que define a contratação de servidores por tempo determinado, conforme prevê o art. 23, II, "d" da 10ª Alteração Estatutária e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, bem como, as despesas com a contratação serão por conta da Dotação Orçamentária do CIS CENTRO OESTE.

1.3. O presente Edital tem por objeto a contratação temporária para: Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais e Enfermeiro, com atuação específica no Consórcio, valores e carga horária estabelecidos no presente Edital, para o prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

1.3.1. O contrato findará com o advento do tempo acima estipulado, a pedido do interessado, ou no interesse da administração do Consórcio, de forma justificada, durante a vigência ou ainda, caso seja realizado Concurso Público para Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais e Enfermeiro, nesse período.



CIS CENTRO OESTE

1.4. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, o CIS CENTRO OESTE, reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atendam aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas existentes.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado compreenderá:

1.5.1. **PROVAS TEÓRICAS OBJETIVAS** de Língua Portuguesa, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, de caráter eliminatório, além de EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL, de caráter eliminatório, o qual será exigido somente quando do Edital de chamamento para a contratação.

1.5.2. Ao efetuar sua inscrição o candidato aceita, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital, assim como as demais normas estabelecidas pela COMISSÃO para a realização do Processo Seletivo Simplificado.

1.6. Este Edital compreende os seguintes anexos:

ANEXO I – Modelo Formulário para recursos;

ANEXO II – Modelo de Requerimento para solicitação de condições especiais para realização da prova.

2. DO CRONOGRAMA:

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado dentro do seguinte Cronograma:

2.1.1 **PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA: 20/11/2018**, no site www.ciscentrooeste.com.br e murais do Consorcio.

2.1.2 **PUBLICAÇÃO DO EDITAL: 21/11/2018**, no Jornal Extra Guarapuava e Diário Oficial dos Municípios do Paraná;

2.1.3 **INÍCIO DO PERÍODO DAS INSCRIÇÕES: 22/11/2018;**

2.1.4 **TÉRMINO DO PERÍODO DAS INSCRIÇÕES: 30/11/2018 às 16:00h;**

2.1.5 **DEFERIMENTO/ INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES: 03/12/2018;**

2.1.6 **RECURSOS: 04 e 05/12/2018**

2.1.7 **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES/ENSALAMENTO/LOCAL DE PROVAS: 06/12/2018**

2.1.7 **REALIZAÇÃO DAS PROVAS: 09/12/2018**

2.1.8 **PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 12/12/2018**

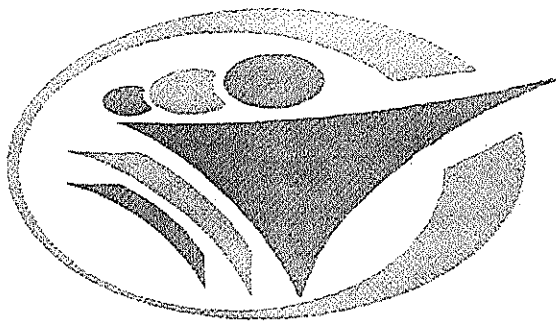
2.1.9 **RECURSOS: 13 e 14/12/2018;**

2.1.10 **JULGAMENTO DOS RECURSOS: 17/12/2018**

2.1.11 **PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: 19/12/2018.**

2.2 Eventuais alterações no cronograma citado no item 2.1 deste Edital serão previamente comunicadas, através do Jornal Extra Guarapuava, Diário Oficial dos Municípios do Paraná e do site do CIS CENTRO OESTE www.ciscentrooeste.com.br por meio de Retificações.

3. A ESPECIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES (EMPREGO PÚBLICO), VAGAS, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E OUTROS DADOS



CIS

CENTRO OESTE

3.1. As funções, a escolaridade exigida, a remuneração mensal inicial bruta, o total de vagas, a carga horária semanal, o valor da taxa de inscrição, as quantidades de vagas, são as seguintes:

3.2 GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

FUNÇÃO/ EMPREGO PÚBLICO	Nº TOTAL DE VAGAS	Nº DE VAGAS P.N.E	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE A SER COMPROVADA NO ATO DA INVESTIDURA E POSSE
Auxiliar Serviços Gerais	05	-	40h	R\$ 954,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

3.2.1 GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

FUNÇÃO/ EMPREGO PÚBLICO	Nº TOTAL DE VAGAS	Nº DE VAGAS P.N.E	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE A SER COMPROVADA NO ATO DA INVESTIDURA E POSSE
Assistente Administrativo	08	01	40h	R\$ 1.193,00	ENSINO MÉDIO

3.2.2 GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

FUNÇÃO/ EMPREGO PÚBLICO	Nº TOTAL DE VAGAS	Nº DE VAGAS P.N.E	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE A SER COMPROVADA NO ATO DA INVESTIDURA E POSSE
Enfermeiro	01	-	40h	R\$2.302,62	ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM COM REGISTRO NO COREN

3.2.3 Haverá incidência de acréscimo de insalubridade, para as funções legalmente aplicáveis.

3.3 O valor da taxa de inscrição será de R\$ 30,00 (Trinta reais) para Auxiliar de Serviços Gerais; R\$ 60,00 (Sessenta reais) para Assistente Administrativo e R\$ 80,00 (Oitenta reais) para Enfermeiro.

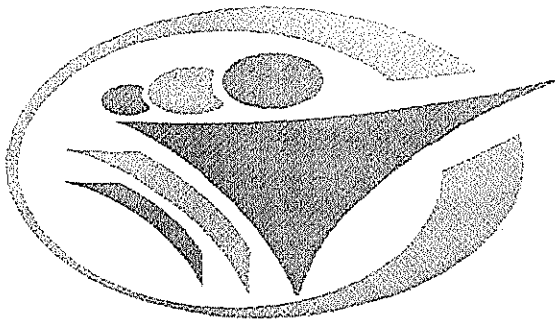
3.4 O favorecido com a taxa de inscrição será o Consórcio para custeio do Teste Seletivo.

4. DAS ATRIBUIÇÕES:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Executar serviços de limpeza em geral espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações;
- Lavar objetos e utensílios de copa e cozinha;
- Ajudar a dar combate a insetos;
- Efetuar serviços de capina;

Rua Profª Leonida, 1203 - Centro - Fone: (42)3623-5826
CEP: 85010-230 - Guarapuava - Paraná



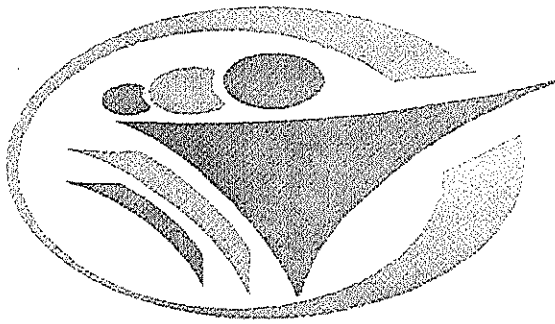
CIS CENTRO
OESTE

- Executar trabalhos de pequenos reparos em superfícies de alvenaria e circuitos elétricos
- Lavar e limpar paredes, tetos, móveis, vidraças, banheiros, pisos e outros, utilizando utensílios e equipamentos adequados, observando as normas de higiene e segurança;
- Desinfetar sanitários e outros locais, de acordo com as necessidades;
- Transportar objetos, volumes, equipamentos e outros, quando solicitado;
- Conservar máquinas, equipamentos, utensílios e outros utilizados no desenvolvimento de suas atividades, mantendo-os sempre limpos e em condições de operação imediata;
- Requisitar material para realização de seu trabalho;
- Identificar e registrar qualquer anormalidade com máquinas, equipamentos, objetos, utensílios, instalação e outros, solicitando reparos, quando for o caso;
- Prestar informações ao público, relativas ao setor onde deverá dirigir-se e com quem tratar;
- Conferir saída de máquinas, equipamentos, materiais e quaisquer outros bens da unidade onde trabalha, verificando se a retirada dos mesmos foi autorizada pelo órgão competente;
- Contatar as áreas, visando a obtenção de informações necessárias ao encaminhamento de pessoas no trato de seus assuntos;
- Auxiliar na elaboração de produtos de copa e cozinha, assim como auxiliar na sua distribuição;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Executar tarefas administrativas em geral, em qualquer dos departamentos do Consórcio;
- Autuar e organizar processos administrativos, licitações, requerimentos, empenhos, compras, conferências, atendimentos e demais procedimentos inerentes;
- receber e remessar correspondências e documentos, controlar as contas a pagar, controlar os recebimentos do Consórcio, conferir notas fiscais, ;
- preparar e encaminhar documentos, tirar cópias, coordenar trabalho de logística do Consórcio, enviar documentos e procedimentos para os departamentos;
- atender telefonemas e esclarecer dúvidas sobre o Consórcio, atender os municípios consorciados;

Rua Profª Leonida, 1 203 - Centro - Fone: (42)3623-5826
CEP: 85010-230 - Guarapuava - Paraná



CIS CENTRO
OESTE

- elaborar e apresentar relatório financeiro coordenando o departamento de compras e sempre manter organizados arquivos e cadastros do Consórcio;
- executar outras tarefas correlatas ao cargo.

ENFERMEIRO

- Coordenar as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem na pré e pós-consulta, atendimento de enfermagem, curativo, inscrição, visita domiciliar, aplicação de vacinas, testes e reuniões com a comunidade;
- Observar as prescrições médicas;
- Aplicar terapia sob controle médico;
- Coordenar as ações de enfermagem no internamento, diagnóstico, tratamento pré e pós-operatório, cirurgia, socorros de emergência, consultas médicas e visitas a pacientes;
- Proceder aos serviços de higienização dos doentes;
- Prestar atendimento de enfermagem ao indivíduo, a família e comunidade;
- Organizar, no interesse do serviço de enfermagem, a ficha individual dos pacientes e fiscalizar os registros feitos;
- Programar cuidados de enfermagem necessários a cada caso e registrar dados e ocorrências relativas às atividades de enfermagem;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

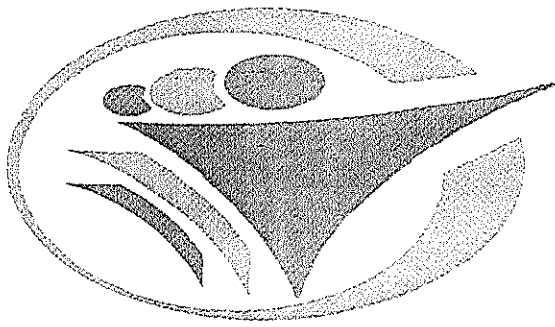
5.1. LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODAS AS FUNÇÕES

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

Obs. Serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

5.2. CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODAS AS FUNÇÕES

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da



CIS CENTRO
OESTE

República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43). Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei de Responsabilidade Fiscal.

5.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

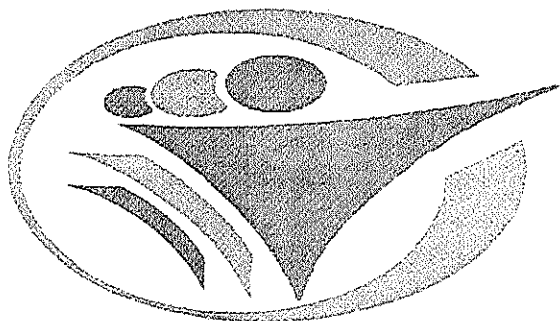
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Informática: Sistema Operacional Windows XP, 7 (seven) e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

ENFERMEIRO:

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais

Rua Prof^ª Leonida, 1203 - Centro - Fone: (42)3623-5826
CEP:85010-230 - Guarapuava - Paraná



CIS CENTRO
OESTE

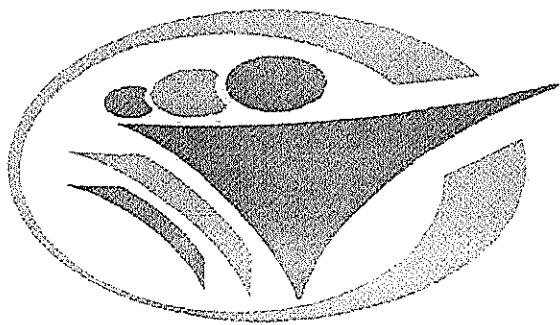
peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (Arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei N.º 7.853/89, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, ficam reservadas aos portadores de necessidades especiais 5% (cinco por cento) das vagas, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99, na função de Assistente Administrativo.

6.2. O candidato portador de necessidades especiais participa do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao local de realização da prova didática e à pontuação mínima exigida para aprovação.

6.3. O portador de necessidades especiais, ao efetivar sua inscrição deve declarar e especificar a deficiência na ficha de inscrição juntando à documentação para



CIS CENTRO
OESTE

consolidação da inscrição, o original do laudo médico, realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições, com as seguintes especificações:

a) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);

6.4. Na falta do laudo médico, ou não contendo este as informações indicadas no subitem 6.3 deste Edital, o requerimento de inscrição é processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

6.5. Ao efetuar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado como portador de necessidades especiais, o candidato fica ciente:

a) das atribuições da função para o qual pretende se inscrever, descritas no Edital do Processo Seletivo Simplificado;

b) de que deve submeter-se à inspeção médica como exigência do Processo Seletivo Simplificado;

c) de que é avaliado sobre a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo/função.

6.6. O candidato inscrito como portador de necessidades especiais que não tiver confirmada essa condição, perde o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, pertencendo a partir de então apenas ao grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado, segundo os critérios previstos para esses candidatos.

6.7. Cabe ao candidato portador de necessidades especiais, registrar no campo próprio, durante os procedimentos de inscrição, sua condição.

6.8. No ato de inscrição, em formulário próprio, o candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tratamento diferenciado para a realização das provas, deve requerê-lo no ato da inscrição deste Edital, indicando essas condições diferenciadas.

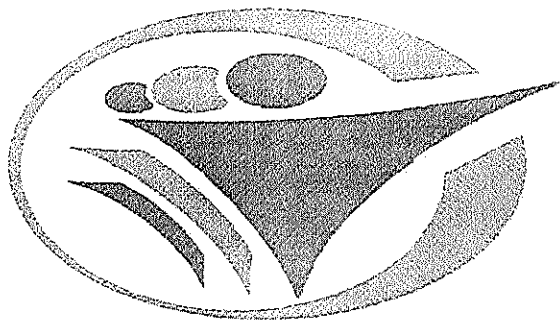
6.9. Não é permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato portador de necessidades especiais na realização da prova ou no exercício das funções inerentes à função a ser exercida pelo candidato, se aprovado.

6.10. A solicitação de condições especiais, para realização da prova é atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

6.11. A deficiência existente, quando da contratação para a função, não pode justificar mudança de função.

6.12. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, estas são ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados na respectiva função, observada a ordem geral de classificação.

7. DAS INSCRIÇÕES



CIS CENTRO
OESTE

7.1. As inscrições e a entrega da documentação exigida serão realizadas nas dependências do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste do Paraná – CIS CENTRO OESTE, sito a Rua Professora Leonídia nº 1203, Guarapuava – Paraná, nos dias úteis no período de 22 de novembro de 2018 a 30 de novembro de 2018, das 08:00 (oito horas) às 12:00 (doze horas) e 13:00 (treze horas) as 16:00 (dezesseis horas).

7.2. Quando da inscrição os candidatos comprometem-se a efetuar o pagamento da taxa estipulada no item 3.3 através do respectivo documento de arrecadação emitido pelo Consórcio.

7.3. Dos documentos necessários à consolidação da inscrição:

- a) Requerimento de inscrição, devidamente assinado pelo candidato;
- b) Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição, sendo que, não serão aceitos comprovantes de agendamento bancário.
- c) Declaração, concordando com as normas do Processo Seletivo Simplificado.
- e) Fotocópia da Cédula de Identidade e ou documento equivalente com fotografia.
- d) Fotocópia do documento de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF;
- e) Se estrangeiro, comprovante de naturalização brasileira ou de nacionalidade portuguesa com privilégio legal.

8. DA HOMOLOGAÇÃO OU NÃO DAS INSCRIÇÕES.

8.1. Encerrado o prazo de inscrições, os requerimentos, com a respectiva documentação, são apreciados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, para homologação.

8.1.1. O Edital de homologação das inscrições será publicado conforme item 2 – Cronograma.

8.2. A Comissão do Processo Seletivo pode indeferir o requerimento da inscrição que não preencher os requisitos exigidos neste Edital.

9 - DA RECONSIDERAÇÃO DAS INSCRIÇÕES NÃO ACEITAS

9.1. O candidato que tiver seu pedido de inscrição indeferido pode impetrar recurso no prazo de 48 horas, pessoalmente ou por intermédio de Procurador.

9.2. O recurso versa somente sobre o motivo do indeferimento de inscrição, não sendo possível juntada de documentos adicionais.

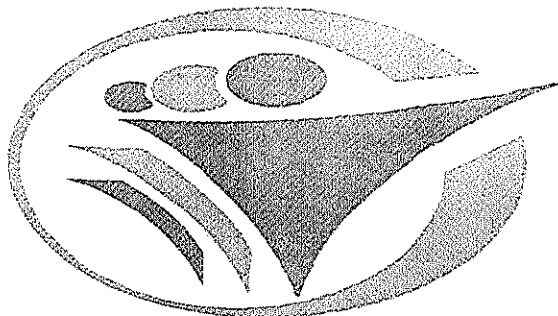
9.3. O recurso será julgado pela Comissão no prazo de 24 horas.

10. DO LOCAL E DATA DAS PROVAS

10.1. As provas serão realizadas no dia 09/12/2018, das 8h00m às 12h00min, em local a ser divulgado juntamente com a homologação das inscrições e ensalamento.

10.2. A prova será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha (a,b,c,d,e), abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS



CIS

CENTRO
OESTE

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	05	5,0	25,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	05	5,0	25,00
Conhecimentos Específicos	10	5,0	50,00
Valor Máximo da Prova			100,00

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	05	5,0	25,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	05	5,0	25,00
Conhecimentos Específicos	10	5,0	50,00
Valor Máximo da Prova			100,00

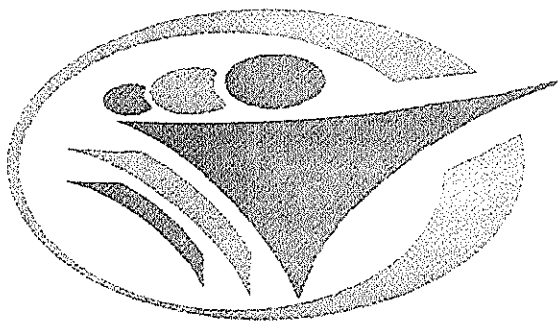
ENFERMEIRO

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	05	5,0	25,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	05	5,0	25,00
Conhecimentos Específicos	10	5,0	50,00
Valor Máximo da Prova			100,00

10.3. Os candidatos deverão comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do início das provas, munidos de protocolo de inscrição, documento de identidade, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha. Somente será permitido o ingresso às salas das provas, os candidatos que comprovarem sua identidade. Os portões serão fechados às 8h00min (oito horas) não sendo permitido a entrada após o fechamento.

10.4. São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia). Os documentos devem estar em perfeitas condições e devem permitir, com clareza, a identificação dos candidatos.

10.5. Em caso de perda ou roubo de documentos, desde que acompanhados de Boletim de Ocorrência Policial, o candidato será admitido para realizar as provas desde que tenha se apresentado no local da prova e que seja possível fazer a



CIS CENTRO
OESTE

verificação de seus dados junto à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da hora marcada para início das provas.

10.6. Não será permitido o ingresso na sala das provas, o candidato que apresentar-se fora do horário estabelecido, sendo o mesmo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.7. As provas teóricas objetivas, especificadas neste Edital, terão duração máxima de 4h00min para a sua realização, incluindo o tempo de preenchimento do gabarito.

10.8. As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo assinalar uma única resposta para cada questão.

10.9. Não serão consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

10.10. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e sua integridade. Não haverá substituição desse cartão, a não ser em caso de defeito em sua impressão.

10.11. Com o objetivo de garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá assinar a ficha de identificação.

10.12. Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

10.13. Nas salas de prova, os candidatos não poderão manter em seu poder aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, etc), devendo entregá-los ao aplicador de provas antes do início da prova. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.14. Não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se do recinto, a não ser em casos especiais e acompanhado de um membro componente da equipe de aplicação do Processo Seletivo Simplificado.

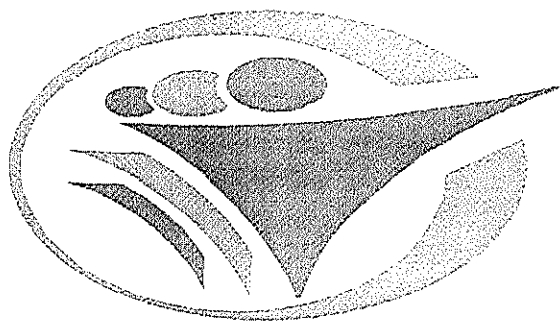
10.15. Não será permitido ao candidato a consulta a nenhum tipo de material durante a realização da prova, nem o uso de calculadora para a resolução das questões.

10.16. Ao terminar as provas o candidato deverá entregar ao aplicador da prova, obrigatoriamente, o caderno de provas, e o cartão-resposta devidamente assinado. Deverá ainda assinar a lista de presença.

10.17. O candidato receberá uma folha contendo espaço designado para anotação das respostas das questões, que poderá ser recortado e levado pelo candidato para posterior conferência do gabarito.

10.18. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

10.19. Constatada a qualquer tempo, por meio eletrônico ou outro qualquer a utilização pelo candidato de procedimentos ilícitos, a prova será objeto de anulação e automaticamente o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das cominações legais civis e criminais deles decorrentes.



CIS CENTRO
OESTE

10.20. Será eliminado do processo de seleção o candidato que:

- Apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
- Não apresentar o documento de identidade exigido;
- Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal.
- For surpreendido se comunicando com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos, celular ou máquina calculadora;
- Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- Não devolver integralmente o material recebido;
- Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;

10.21. Será eliminado o candidato que praticar, durante a aplicação das provas atos contra as normas, disciplinas e ou falta de respeito para com os fiscais de provas e respectivos membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

10.22. O CIS CENTRO OESTE, não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação, alojamento e outros dos candidatos, quando da realização das provas.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota igual e não inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova.

11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final.

11.3. A relação dos candidatos aprovados e respectiva classificação será divulgada através de Edital próprio publicado no órgão de Imprensa Oficial do Consórcio (Diário Oficial dos Municípios do Paraná), no site www.ciscentrooeste.com.br, bem como, no mural do CIS CENTRO OESTE DO PARANÁ, até o dia 19 de Dezembro de 2018.

11.4. Havendo empates na média final, o desempate será feito utilizando-se os seguintes critérios, em ordem de prioridade:

- a) tiver a idade mais elevada;
- b) tiver maior nota na prova de conhecimentos Gerais;
- c) tiver maior nota na prova de língua portuguesa

11.5. Não fazem parte da lista de classificados os candidatos que não obtiverem a nota mínima de aprovação referida no subitem 11.1

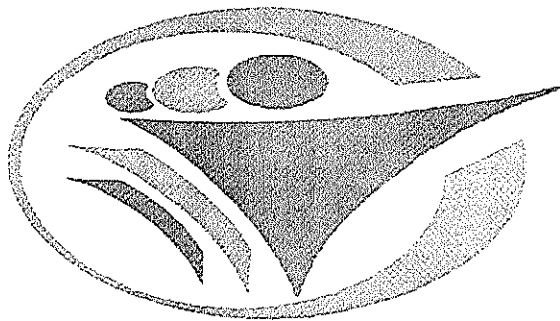
11.6. Os candidatos em igualdade de classificação serão chamados para comprovar as condições de preferência mencionadas acima, no prazo que lhes for fixado.

12. PEDIDO DE REVISÃO OU RECURSO CONTRA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

12.1. Quando da publicação do Edital de candidatos aprovados, com a respectiva classificação, o prazo para interposição de recurso é de 48 horas após a publicação;

12.2. Os recursos serão julgados em 24 horas e o resultado publicado, nos mesmos meios de comunicação constantes no item 2.0 deste Edital.

12.3. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado das provas teóricas objetivas, tendo por objeto a sua correção.



CIS CENTRO
OESTE

12.4. O recurso deverá ser protocolado junto ao CIS CENTRO OESTE DO PARANÁ, no endereço constante neste Edital e destinado à Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

12.5. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado emitirá decisão fundamentada colocada à disposição do requerente junto ao Consórcio.

12.6. Uma vez julgados os recursos apresentados contra as questões da prova objetiva emitir-se-á parecer oficial contra o qual não caberá novo recurso.

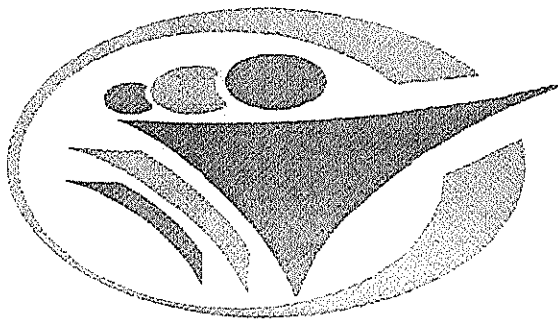
12.7. Os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram à prova. Se houver alteração, por força de impugnações a decisão valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA

13.1. Além da aprovação no Processo Seletivo Simplificado e atendimento aos requisitos mínimos constantes neste Edital, a investidura do candidato à vaga está condicionada a comprovação dos seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ao estrangeiro naturalizado deve o candidato estar com situação regular no país, comprovando através de visto permanente que o habilita, inclusive a trabalhar em território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição federal de 1988.
- c) Atender aos requisitos de escolaridade;
- d) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
- e) Apresentar fotocópia da Cédula de Identidade;
- f) Apresentar fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF regularizado;
- g) Estar em dia com as obrigações eleitorais, apresentando fotocópia do Título de eleitor e comprovante da última eleição ou a justificativa;
- h) Estar em dia com as obrigações militares;
- i) Declaração de não ter sido condenado em Processo Administrativo Disciplinar, na esfera pública ou penal;
- j) Declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não-recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos não-cumuláveis;
- k) Apresentar atestado médico com o objetivo de aferir se as condições físicas e psíquicas são adequadas ao exercício das atividades inerentes do cargo, os quais deverão ser custeados pelo candidato;
- l) Apresentar cópia da CTPS onde conste o número do PIS;
- m) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da contratação;

13.2. Os documentos comprobatórios para a investidura, constantes no subitem 13.1 deste Edital, além de outros exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos,



CIS CENTRO
OESTE

deverão ser apresentados pelo candidato no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**, contados da data da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, quando do chamamento para a contratação.

13.3. O candidato convocado deverá apresentar documentação comprobatória prevista no presente Edital, de acordo com requisitos de sua função.

13.4. O não cumprimento do item anterior ocasionará na eliminação do candidato aprovado.

13.5. O candidato que não atender a convocação no prazo estabelecido ou manifestar seu desinteresse na sua contratação será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, podendo o Consórcio chamar novos candidatos, obedecida a ordem de classificação, o que será feito através de nova convocação, com a publicidade usual.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inexatidão das informações feitas pelo candidato no ato da sua inscrição ou irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado em conjunto com a Assessoria Jurídica do Consórcio com referendo do Presidente.

14.3. Informações poderão ser adquiridas no endereço constante no preâmbulo deste Edital, no site www.ciscentrooeste.com.br ou pelo telefone (42) 3622-8282.

14.4. O edital de convocação dos aprovados ocorrerá após o tramite da homologação final do Processo Seletivo Simplificado.

14.5. Após, formalizado o contrato, o extrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, veículo de comunicação oficial do Consórcio.

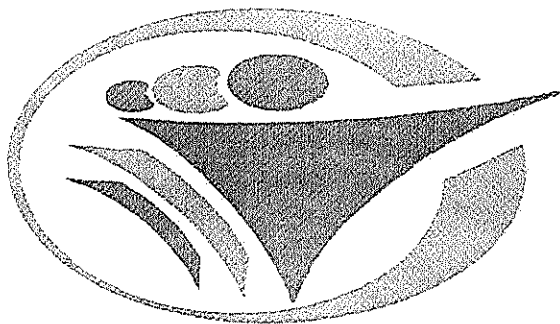
14.6. Este Edital/Regulamento, com seus anexos, entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Candói, 19 de Novembro de 2018.


GELSON KRUK DA COSTA
PRESIDENTE DO CIS CENTRO OESTE


VILMA DE FÁTIMA XAVIER

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado



CIS CENTRO OESTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

ANEXO I
REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

Documento:

Cargo

Pretendido:

Fone:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

() Não () Sim

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

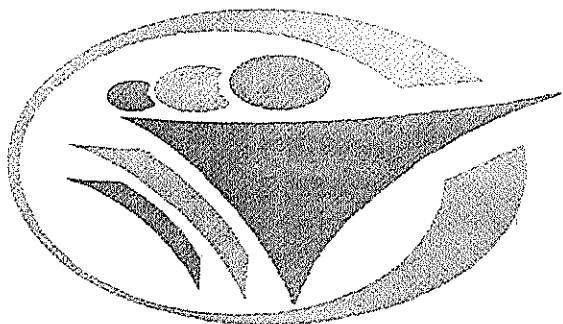
Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

Guarapuava, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato



CIS CENTRO OESTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

ANEXO II

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		R.G.:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

Rua Profª Leonida, 1203 - Centro - Fone: (42)3623-5826
CEP: 85010-230 - Guarapuava - Paraná