

## GABINETE DA REITORIA

### EDITAL Nº 023/2005-GRE

ABERTURA AO 1º TESTE SELETIVO/2005, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ.

O Reitor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, no uso das atribuições estatutárias e regimentais, e considerando:

- o Decreto Estadual nº 4.606/2005, de 05 de abril de 2005, de autorização para a contratação temporária por excepcional interesse público, mediante teste seletivo, de profissionais da área da saúde para o HUOP (Hospital Universitário do Oeste do Paraná); e

- a Constituição Federal (Art. 37); a Constituição Estadual (Art. 27); a Lei Estadual nº 9198/1990, com alteração pela Lei Estadual nº 10827/1994; o Decreto Estadual nº 6914/1990; e a Resolução nº 8954/1997-SEAD,

TORNA PÚBLICO o seguinte:

- 1. Abertura do teste seletivo:** Fica aberto, mediante o presente edital, o "1º Teste Seletivo 2005 para a Contratação Temporária por Excepcional Interesse Público de Profissionais da Área da Saúde para o HUOP", para inscrições no período de 2 a 6 de maio de 2005, nos horários das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, na Diretoria de Concursos, na Reitoria da Unioeste.
- 2. Cargos ofertados:** Os cargos ofertados e o respectivo número de vagas constam a seguir, com as especificações de requisito(s) mínimo(s) para a contratação, de salário-base, de carga horária semanal de trabalho e de taxa de inscrição:

CARGO	REQUISITO(S) MÍNIMO(S) PARA A CONTRATAÇÃO	SALÁRIO - BASE R\$	Nº VA GAS	C/H SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
Auxiliar de Enfermagem	- Ensino Fundamental. - Curso de Auxiliar de Enfermagem (curso reconhecido). - Registro ativo no COREN.	431,22	32	40	20,00
Almoxarife	- Ensino Médio.	431,22	02	40	20,00

Técnico de Radiologia	- Ensino Médio profissionalizante em Técnico de Radiologia (curso reconhecido) ou Ensino Médio e Curso de Técnico de Radiologia (curso reconhecido). - Registro ativo no conselho ou órgão competente.	513,83	02	24	25,00
Assistente Social	- Graduação em Serviço Social. - Registro ativo no conselho ou órgão competente.	886,84 + 165,00*	01	40	45,00
Farmacêutico Bioquímico	- Graduação em Farmácia, com habilitação em Farmácia Bioquímica. - Experiência profissional mínima de um ano em laboratório de análises clínicas. - Registro ativo no conselho ou órgão competente.	886,84 + 165,00*	02	40	45,00
Farmacêutico Hospitalar	- Graduação em Farmácia. - Experiência profissional mínima de um ano em farmácia. - Registro ativo no conselho ou órgão competente.	886,84 + 165,00*	01	40	45,00

\*Gratificação por produtividade para as vagas com exigência de curso de graduação.

- 2.1. Descrição das funções de cada cargo:** As funções inerentes a cada cargo, com as devidas ressalvas e adaptações para a área da saúde do HUOP, são as constantes do "Manual de Descrição das Funções Técnico-Administrativas das IES" (Resolução nº 8954/1997-SEAD/PR).
- 2.2. O horário de trabalho:** De acordo com as necessidades do HUOP, os horários de trabalho são fixados em qualquer turno, inclusive horários noturnos, e em qualquer dia da semana, inclusive domingos e feriados, conforme escalas de revezamento de funcionários determinadas pelo HUOP e alteráveis no decorrer do contrato.
- 3. Procedimentos e documentos para inscrição:** Para a inscrição, o candidato deve proceder e apresentar documentos como segue:
- a) retirar, na Diretoria de Concursos/Reitoria, a ficha de inscrição, preenchê-la com os dados nela solicitados e assinar;
  - b) anexar uma foto 3 x 4, de frente, recente, que permita a perfeita identificação do candidato;
  - c) anexar uma fotocópia do documento de identidade no verso da ficha;
  - d) realizar o pagamento da taxa de inscrição através da ficha de compensação anexa à ficha de inscrição (parte final da ficha);

- e) entregar, na Diretoria de Concursos/Reitoria, a ficha devidamente autenticada pelo caixa do banco;
  - f) ao entregar a ficha na Diretoria de Concursos, destacar o comprovante do candidato (parte do meio), para apresentar no dia das provas.
- 3.1. Inscrição por representante:** Em caso de inscrição feita por representante, é dispensada a procuração, caso em que a Unioeste não se responsabiliza por eventual informação errada prestada, nem por opção errônea registrada na ficha de inscrição.
- 3.2. Número de inscrições:** É vedado inscrever-se para mais de uma vaga. Ocorrendo mais de uma inscrição para o mesmo candidato, é considerada somente a última inscrição paga.
- 3.3. Isenção ou devolução de taxa de inscrição:** Não são aceitos pedidos de isenção, ainda que parcial, ou de devolução de taxa inscrição, independentemente da alegação apresentada.
- 3.4. São considerados documentos de identidade:**
- a) Carteira de identidade expedida por Secretaria Estadual de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar ou Ministério das Relações Exteriores;
  - b) Carteira de identidade fornecida por Ordem ou Conselho de Classe Profissional;
  - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
  - d) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto.
- 3.5. Necessidade de banca especial:** No caso de candidato com necessidades especiais para participar do teste seletivo, deve indicar tal condição no campo próprio da ficha de inscrição, para que a Diretoria de Concursos possa tomar as providências no sentido de propiciar condições para a realização da prova.
- 3.6. Reserva de vaga para portadores de deficiência:** No caso de candidato portador de deficiência e que queira concorrer também à reserva de vagas prevista em lei específica, devem indicar essa opção no campo próprio da ficha de inscrição, anexando o competente laudo médico.
- 4. Deferimento da inscrição:** A inscrição é deferida quando feita em conformidade com os procedimentos e documentos para inscrição regulamentados neste edital.
- 4.1. Indeferimento da inscrição:** É indeferida, sem direito a participação no teste seletivo, a inscrição feita sem documento de identidade ou sem fotografia, ou quando sem comprovante de pagamento da taxa devida.
- 4.2. Edital de deferimento das inscrições:** Das inscrições deferidas e indeferidas é publicado edital na data de 12 de maio de 2005.

5. **Ensalamento dos candidatos:** O ensalamento dos candidatos, indicando, na cidade de Cascavel, a instituição e a sala onde o candidato deve comparecer para a realização das provas, é feito através de edital a ser divulgado no dia 19 de maio de 2005 na Unioeste e através da Internet.
6. **Provas: data, horário e local:** As provas são realizadas no dia 22 de maio de 2005 (domingo), no horário das 09:00 às 12:00 horas, no Campus da Unioeste em Cascavel, Paraná, conforme o ensalamento oficializado.
- 6.1. **Desclassificação dos candidatos ausentes ou retardatários, e dos sem identificação:** Ficam desclassificados automaticamente os candidatos ausentes ou retardatários, e os que comparecem sem a devida identificação, sendo que a identificação consiste em apresentar, no local de entrada para as provas:
  - a) documento de identidade;
  - b) comprovante de inscrição, devidamente autenticado pelo banco.
- 6.2. **Permanência obrigatória na sala de provas:** É obrigatória a permanência do candidato na sala das provas até as 10:00 horas, sob pena de desclassificação.
- 6.3. **Término do horário das provas:** Até as 12:00 horas, no dia das provas, é obrigatório ao candidato entregar a folha de respostas, juntamente com o caderno de provas, sob pena de desclassificação.
- 6.4. **Segunda chamada:** Não é concedida segunda chamada de prova, independente da razão alegada para o não comparecimento na primeira chamada.
- 6.5. **Banca emergencial:** É concedida banca emergencial a candidato que sofra imprevisto nas vésperas ou no dia das provas, tal como acidente, doença súbita, parto ou outro, desde que observado o seguinte:
  - a) Somente são atendidos os casos comunicados à Diretoria de Concursos até o horário de início da prova, ou, em caráter excepcional, durante a realização da prova.
  - b) A banca é instalada em sala específica no Campus, ou em hospital, ou em posto de saúde, ou em instituição pública similar e somente na cidade de Cascavel, vedado o atendimento a domicílio ou local privado.
7. **Forma de participação nas provas e no processo seletivo:** É retirado do local das provas e desclassificado do Teste Seletivo o candidato que:

- a) agir de maneira inadequada ou descortês no recinto das provas ou perante os fiscais, ou que venha a apresentar conduta de desrespeito e ofensa a funcionários da universidade;
- b) for surpreendido em comunicação com outros candidatos ou utilizando-se de qualquer meio ou material que crie vantagem fraudulenta para realizar as provas.

- 8. Forma de seleção (provas):** A seleção é feita mediante a aplicação de prova escrita, constituída por questões formuladas com uma proposição e cinco alternativas identificadas pelas letras A, B, C, D e E, em que somente uma alternativa é correta, a ser assinalada pelo candidato, sendo questões assim distribuídas: 10 questões de língua portuguesa, 10 questões de matemática e 30 questões sobre conhecimentos específicos da profissão.
- 8.1. Conteúdos programáticos das provas:** Os conteúdos programáticos das provas, a servirem de referência para a elaboração das provas e a definição dos gabaritos de respostas, são divulgados oportunamente via Internet na página eletrônica da Unioeste e uma cópia é entregue ao candidato no ato da inscrição.
- 8.2. Aplicação da prova:** O candidato recebe um caderno impresso, contendo cinquenta (50) questões, e uma folha de respostas personalizada, cujo preenchimento deve ser feito obrigatoriamente com caneta de tinta preta, na forma ilustrada na própria folha de respostas.
- 8.3. Preenchimento da folha de respostas:** O preenchimento da folha de respostas, com a devida assinatura do candidato, é obrigação do próprio candidato e deve ser realizado dentro do horário da prova, sob pena de desclassificação.
- 8.4. Acesso aos textos das provas:** Os textos das provas são disponibilizados, via Internet, no site da Unioeste, no dia 22 de maio de 2005, no turno vespertino, até as 17.30 horas.
- 9. Gabaritos:** No dia 22 de maio de 2005, no turno vespertino, até as 17.30 horas, gabaritos provisórios são publicados para a conferência pública.
- 9.1. Eventual discordância quanto aos gabaritos:** Divulgados os gabaritos provisórios, eventual discordância do candidato deve ser protocolizada na Reitoria da Unioeste, no prazo de 24 horas a partir do momento da divulgação, mediante justificativa fundamentada.
- 9.2. Gabaritos definitivos:** Encerrado o prazo para a discordância, e julgados os eventuais recursos, são divulgados os gabaritos definitivos, a serem utilizados pelo processamento para a obtenção da classificação dos candidatos.

- 10. Escore mínimo para a classificação:** Para participar da lista dos classificados, exige-se do candidato o escore mínimo de vinte e cinco (25) questões corretas no universo das cinquenta (50) questões da prova, ou seja, média final cinco (5,00) na escala de zero a dez.
- 11. Ordem de classificação e de desempate:** Na lista de resultado final, a classificação dos candidatos é efetuada pela ordem decrescente dos escores finais e, em caso de empate, tem preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a)possua o maior grau de escolaridade (curso concluído);
  - b)possua maior tempo de serviço prestado especificamente no cargo pretendido;
  - c)for o mais idoso.
- 11.1. Candidatos empatados:** No caso de empate na classificação de candidatos, os empatados são chamados pela DRH/Reitoria a comprovar, dentro de determinado prazo, as condições de preferência supra, e o desempate é feito com os elementos fornecidos para esse fim, conforme segue:
- a)para comprovar maior grau de escolaridade:
    - fotocópia do diploma ou do certificado ou do histórico escolar do ensino médio;
    - fotocópia do diploma de graduação devidamente registrado, quando for o caso;
    - fotocópia do histórico escolar da graduação, quando for o caso;
    - fotocópia de certificado de curso de especialização, quando for o caso;
    - fotocópia do histórico do curso de especialização, quando for o caso;
    - fotocópia do diploma de mestrado, quando for o caso;
    - fotocópia do histórico do mestrado, quando for o caso;
    - fotocópia do comprovante e ou declaração da defesa da dissertação de mestrado, quando for o caso;
    - fotocópia do diploma de doutorado, quando for o caso;
    - fotocópia do histórico do doutorado, quando for o caso;
    - fotocópia do comprovante e ou declaração da defesa da tese de doutorado, quando for o caso;
  - b)para comprovar maior tempo de serviço prestado especificamente no cargo pretendido, apresentar uma ou mais das seguintes alternativas:
    - fotocópia autenticada da CTPS;
    - fotocópia autenticada de contrato tipo RPA;
    - declaração, em papel timbrado, da empresa onde trabalhou, com carimbo do subscritor ou firma reconhecida;
    - declaração do candidato, subscrita por duas testemunhas identificadas por RG e com firmas reconhecidas em cartório.

- 11.2. Não fornecimento de elementos para o desempate:** Em caso de candidato empatado não fornecer, em tempo hábil, os elementos para o desempate, é este automaticamente classificado como o último dos nomes empatados com ele.
- 12. Publicação dos resultados:** Os resultados do Teste Seletivo são publicados no dia 31 de maio de 2005.
- 12.1. Forma de publicação dos resultados:** A publicação é feita em listas por função, contendo a pontuação e a ordem de classificação, além da relação dos candidatos desclassificados.
- 12.2. Classificação dos candidatos portadores de necessidade especiais:** No cargo de Auxiliar de Enfermagem, com trinta e duas (32) vagas regulares, se houver candidatos portadores de necessidades especiais inscritos, é publicada uma lista especial de resultados, contendo a pontuação e a ordem de classificação desses candidatos visando à reserva das duas (02) vagas previstas em lei.
- 13. Homologação dos resultados finais:** A homologação é feita mediante portaria do Reitor, a partir de 1º de junho de 2005.
- 14. Validade do Teste Seletivo:** Nos termos da lei, a validade do presente Teste Seletivo é de um (01) ano a contar da data da publicação da homologação no Diário Oficial do Estado, prorrogável por mais um (01) ano.
- 15. Não obrigatoriedade de contratação dos classificados:** A classificação de candidatos no Teste Seletivo não gera, para a Unioeste, em nenhum momento, a obrigação da sua contratação.
- 16. Regime jurídico da contratação:** A contratação é regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), e o contratado não integra, por essa razão, o quadro de servidores efetivos da Unioeste.
- 17. Convocação para contratação:** Os candidatos classificados são convocados à contratação em qualquer dia e mês da vigência legal do período temporário previsto na autorização governamental para o teste seletivo, respeitando a disponibilidade de vaga nos cargos ofertados, sendo contratação temporária por até um (01) ano, prorrogável, conforme cada caso, por até mais 01(um) ano.

- 18. Época da convocação para a contratação:** A convocação para a contratação ocorre em tempo oportuno e de acordo com as necessidades da Unioeste, ocasião em que os convocados devem, no prazo estipulado, realizar os procedimentos e apresentar os documentos exigidos neste edital, comprovar os requisitos mínimos e realizar exame de saúde e perícia médica, sob pena de perda da vaga para o classificado seguinte.
- 18.1. Reclassificação de candidato:** No caso de candidato classificado que comparece dentro do prazo para a contratação, mas que, por qualquer razão, não possa ou não queira ser contratado na oportunidade, pode seu nome, a pedido em formulário próprio, ser reclassificado para o final da lista dos classificados do cargo.
- 19. Procedimentos e documentos exigidos para contratação:** Para os fins de contratação, o candidato convocado deve comparecer à DRH/Reitoria para os procedimentos e documentação conforme segue:

**I – Procedimentos a serem adotados:**

- a) preencher e assinar requerimento específico para a contratação;
- b) preencher o cadastro de servidor;
- c) preencher e assinar a declaração de dependentes para encargos de família para fins de imposto de renda;
- d) preencher e assinar declaração de salário-família (termo de responsabilidade);
- e) preencher e assinar declaração de acúmulo de cargos;
- f) preencher e assinar declaração de acúmulo de cargos (termo de opção);
- g) comprovar ser brasileiro nato ou naturalizado, e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo artigo 13 do Decreto Federal nº 70436/1972;
- h) comprovar ter no mínimo 18 anos de idade completos;
- i) comprovar estar em dia com as obrigações eleitorais;
- j) comprovar estar em dia com as obrigações militares;
- k) comprovar estar em gozo dos direitos políticos, quando for o caso.

**II – Documentos a serem apresentados:**

- a) fotocópia da carteira de identidade (RG) expedida pelo Estado do Paraná;
- b) fotocópia do cartão do CPF;
- c) fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- d) fotocópia do certificado de reservista;
- e) 02 fotos 3 x 4;
- f) fotocópia da certidão nascimento/casamento;
- g) fotocópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

- h) fotocópia dos comprovantes de escolaridade para comprovar escolaridade mínima, sendo histórico escolar para o ensino fundamental e médio, e histórico escolar com o respectivo diploma no caso de graduação;
- i) fotocópia do registro no conselho profissional, quando for o caso;
- j) fotocópia de declaração de outro empregador, indicando a carga horária, para os fins de comprovar a compatibilidade de horários;
- k) fotocópia de qualquer outro documento necessário nos termos do presente edital.

- 19.1. Comprovação de experiência profissional como requisito mínimo:** A experiência profissional, para os fins de atender a requisito mínimo, é comprovada necessariamente no ato da contratação, mediante fotocópia autenticada da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (sendo a página de identificação do candidato mais a página onde consta o contrato), de contrato tipo RPA (Recibo de Pagamento de Autônomo), ou mediante certidão emitida pela entidade empregadora no caso de estatutário em órgão público.
- 19.2. Acúmulo de cargos e compatibilidade de horários:** O acúmulo de cargos é permitido nos termos do artigo 37, inciso XVI, alínea "c" da Constituição Federal, desde que haja a compatibilidade de horários.
- 20. Local de trabalho:** A vaga para a qual o candidato se inscreve pertence ao quadro funcional da Unioeste/HUOP, razão pela qual é obrigação do candidato, depois de contratado, apresentar-se no HUOP para o exercício profissional.
- 21. Candidatos portadores de necessidades especiais:** Ficam atribuídos, aos candidatos portadores de necessidades especiais (candidatos portadores de deficiência), os direitos inscritos na Lei Estadual nº 13.117/2001, que dispõe sobre a política estadual de integração da pessoa portadora de necessidades especiais, e os da Lei Estadual nº 13.225/2001, que reserva percentual de até 5%(cinco por cento) das vagas para essas pessoas, situação aplicável somente nos cargos que apresentam dez (10) ou mais vagas.
- 21.1. Vagas reservadas:** No presente edital, a reserva de vagas é exclusivamente para o cargo de Auxiliar de Enfermagem, em que, das trinta e duas (32) vagas ofertadas, ficam reservadas duas (02), integralizando cinco por cento (5%) previsto em lei.
- 21.2. Requerimento da reserva de vaga para portador de necessidades especiais:** Cabe ao candidato, no ato da inscrição, registrar essa opção em campo próprio da ficha de inscrição e comprovar sua condição de pessoa portadora de necessidades especiais.

- 21.3. Comprovação das necessidades especiais:** No ato da inscrição, a comprovação se dá mediante anexação de competente laudo médico, atualizado, atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade.
- 21.4. Resultados da reserva de vagas:** Um edital específico de resultados do Teste Seletivo é emitido para candidatos portadores de necessidades especiais, visando à sua classificação para os fins de contratação no limite das vagas reservadas.
- 21.5. Contratação das vagas reservadas:** No caso do cargo com dez (10) ou mais vagas, são convocados para contratação primeiramente os candidatos classificados no edital específico dos portadores de necessidades especiais, no limite legal de 5%(cinco por cento) das vagas, completando-se as demais vagas do mesmo cargo com classificados da lista geral.
- 21.6. Compatibilidade com o cargo:** Na hipótese de convocação de portador de necessidades especiais, é respeitada a compatibilidade com o cargo a ser contratado, compatibilidade a ser definida em competente perícia médica.
- 21.7. Não compatibilidade com o cargo:** Na hipótese de um portador de necessidades especiais não comprovar a compatibilidade suficiente para a contratação, ele perde os direitos previstos para os classificados da lista especial, sendo convocado o classificado seguinte na mesma lista especial.
- 21.8. Ausência de classificados na lista especial:** Na hipótese de nenhum dos portadores de necessidades especiais classificados comprovar compatibilidade suficiente na perícia médica, é convocado, para o preenchimento da vaga, o classificado seguinte da lista geral.
- 22. Princípios legais:** O Teste Seletivo é realizado dentro dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, em razão dos quais qualquer procedimento dos candidatos ou da instituição, em relação ao processo seletivo, pode ser questionado, além da legislação estadual ou institucional específica.
- 23. Recurso contra as notas obtidas:** Não são aceitos recursos contra as notas obtidas no Teste Seletivo, salvo se houver flagrante erro ou ilegalidade de procedimentos no processo seletivo.
- 23.1. Recurso:** Na hipótese de recurso sob a alegação de erro ou ilegalidade, o recurso, devidamente protocolizado na Reitoria, deve explicitar as razões da reclamação, sob pena de indeferimento automático pela Diretoria de Concursos.

- 23.2. Recurso deferido:** No caso de recurso deferido, é providenciada a imediata correção do erro ou da ilegalidade, publicando inclusive, se for o caso, novo relatório de resultados em substituição ao anterior, não cabendo a qualquer candidato vir a alegar prejuízo em razão do novo relatório.
- 24. Casos omissos:** Durante todo o processo seletivo, os casos omissos são resolvidos pela Diretoria de Concursos, com auxílio da comissão específica para o Teste Seletivo, ou submetendo a matéria à apreciação regimental do órgão superior competente da universidade.
- 25. Divulgação e obtenção de informações:** Os atos de abertura do teste Seletivo e de homologação final dos resultados são publicados no DIOE/PR, e os demais atos do processo seletivo são divulgados, em forma sucinta, na imprensa local/estadual, além de disponibilização via Internet e exposição nos quadros de editais da Reitoria.
- 25.1. Endereço da Reitoria:**  
Rua Universitária nº 1619, Jardim Universitário,  
Cascavel - Paraná.
- 25.2. Telefones da Reitoria:**  
Comissão de Concursos: (45)3220-3043
- 25.3. Internet:** [www.unioeste.br](http://www.unioeste.br).

Publique-se.

Cascavel, 25 de abril de 2005.

ALCIBÍADES LUIZ ORLANDO  
Reitor