

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO
n.º 057/2016, de 13 de abril de 2016.

O Exmo. Prefeito do Município de Francisco Beltrão, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no inciso II, do Art. 37 da Constituição Federal e disposições da Lei Orgânica do Município de Francisco Beltrão, faz saber que estarão abertas as inscrições do **CONCURSO PÚBLICO n.º 01/2016, DE PROVAS E TÍTULOS**, para provimento em padrão inicial de carreira dos cargos públicos constantes no item 2 deste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este edital; realizado pela Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – FUNTEF-PR; e se consistirá de prova escrita, através de questões objetivas e de redação; e da pontuação dos títulos conforme estabelecido adiante.

1.2. Visa ao provimento das vagas para os cargos relacionados no item 2, ficando os demais candidatos aprovados em cadastro de reserva, para suprimento de vagas que vierem a existir no Município de Francisco Beltrão, durante a validade do Concurso Público.

1.3. As provas serão realizadas no Município de Francisco Beltrão - PR, nos locais divulgados por meio de edital específico e da Ficha de Confirmação de Inscrição.

1.4. Os candidatos aprovados no presente Concurso Público, que forem nomeados para os cargos públicos, serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei Municipal n.º 4.133, de 4 de dezembro de 2013, sujeitando-se ao estágio probatório de conformidade com o “caput” do art. 41 da Constituição Federal de 1988.

1.5. Todas as informações e documentos relacionados ao Concurso Público estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.funtefpr.com.br> doravante denominado simplesmente, *site* oficial.

1.6. As informações relacionadas às datas, locais e horários de aplicação das provas, estarão disponíveis somente por meio de edital específico ou da Ficha de Confirmação de Inscrição, no *site* oficial do Concurso Público e/ou DIOEMS - Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná, serviço disponibilizado pela AMSOP - Associação dos Municípios do Sudoeste do Paraná e não serão fornecidas por qualquer outro meio.

1.7. Integram este edital para todos os fins e efeitos:

1.7.1. Anexo I – atribuições dos cargos públicos;

1.7.2. Anexo II – conteúdos programáticos;

1.7.3. Anexo III - modelo de requerimento de isenção da taxa de inscrição;

1.7.4. Anexo IV – normas para a pontuação dos títulos;

1.7.5. Anexo V - cronograma de execução;

1.7.6. demais documentos oficiais, publicados no *site* oficial do Concurso Público.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS, VAGAS, JORNADA SEMANAL DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO MENSAL, PRÉ-REQUISITO ESPECÍFICO DO CARGO E VALOR DA TAXA PARA INSCRIÇÃO

| Cargos | Vagas | Carga Horária Semanal | Remuneração Mensal (R\$) | Pré-requisitos específicos dos cargos |
|--------------------------|-------|-----------------------|---|--|
| Professor | 20 | 20 horas | Magistério - 1.132,17 Graduação - 1.471,82 Especialização - 1.585,04 Mestrado - 1.698,26 | Nível Médio no Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, na Modalidade Normal ou Graduação em Pedagogia. |
| Técnico em Contabilidade | 1 | 40 horas | 1.784,34 | Ensino Pós-Médio ou Profissionalizante e Registro no respectivo Conselho Profissional. |
| Médico Generalista | 1 | 40 horas | 11.716,05 | Graduação em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM). |
| Terapeuta Ocupacional | 1 | 20 horas | 2.009,89 | Graduação em Terapia Ocupacional, com Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional |

2.1. Para ter sua inscrição homologada no Concurso Público, o candidato deverá recolher a taxa de inscrição conforme disciplina o item 4, no valor de:

2.2.1. R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de nível médio;

2.2.2. R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para os cargos de nível superior.

2.3. O detalhamento das atribuições dos cargos públicos está descrito no Anexo I deste edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

3.1. Para a posse no cargo para o qual tenha sido nomeado, o candidato deverá apresentar os documentos abaixo relacionados e preencher os seguintes requisitos:

3.1.1. Cartão do PIS/PASEP;

3.1.2. Título Eleitoral;

3.1.3. Certidão de Nascimento ou Casamento;

3.1.4. Carteira/Cédula de Identidade - RG;

3.1.5. Cartão de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

3.1.6. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

3.1.7. Diploma ou certificado de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo, reconhecido pelo MEC;

3.1.8. Documento que comprove o registro no órgão de classe correspondente, se for o caso, acompanhado de certidão comprovante de quitação das obrigações junto ao mesmo;

3.1.9. Prova de quitação com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino;

- 3.1.10. Prova de quitação com as obrigações eleitorais;
- 3.1.11. Certidão de antecedentes criminais, fornecida pelos cartórios judicial estadual do domicílio onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos (expedida, no máximo, há três meses de sua apresentação);
- 3.1.12. Declaração de bens e valores com dados referentes até a data da posse ou Declaração de Imposto de Renda do exercício imediatamente anterior (na forma da Lei 8.429/1992);
- 3.1.13. Declaração de acúmulo de cargo e/ou empregos públicos;
- 3.1.14. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, na data da posse;
- 3.1.15. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame médico admissional;
- 3.1.16. 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 §1º do Art. 12, da Constituição Federal;
- 3.1.17. 2 (duas) fotografias 3x4 cm recentes, tiradas no mesmo ano da posse, de frente, coloridas;
- 3.1.18. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- 3.2. Os documentos constantes do item 3.1 deverão ser apresentados na forma de cópia autenticada em cartório competente, ou mera cópia, desde que acompanhada do original, para conferência, no ato da apresentação.
- 3.3. Quando convocado, o candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestar aceitação do cargo, contados da data de recebimento da correspondência de convocação, ou 30 (trinta) dias a partir da publicação no DIOEMS.
- 3.3.1. O candidato convocado, que não manifestar aceitação no prazo constante no item anterior, perderá o direito à vaga e será eliminado do Concurso Público, ressalvado o disposto no item 3.3.2.
- 3.3.2. É facultado ao candidato, quando da convocação, optar pelo final de lista, por uma única vez, alertando-se, porém, que pode ocorrer o término da validade do Concurso Público sem seu aproveitamento.
- 3.3.2.1. O candidato que optar pelo final de lista, deverá requerer tal procedimento através de requerimento, protocolado junto à Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão - PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da correspondência de convocação.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, seus anexos e nas demais normas do Concurso Público, atos dos quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.
- 4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo público.
- 4.2.1. É vedada a inscrição de ex-servidores públicos (Federal, Estadual ou Municipal) que tenham sido exonerados e/ou demitidos a bem do serviço público, por ato de improbidade administrativa ou quaisquer outras ilegalidades.
- 4.2.1.1. Se houver inscrição de candidato na situação mencionada no item anterior, o mesmo terá sua nomeação cancelada e ficará impedido de tomar posse.

4.3. O candidato poderá efetuar sua inscrição, a partir das 12h do dia 13 de abril de 2016 até às 23h59min do dia 28 de abril de 2016, exclusivamente via internet, no *site* oficial, onde existirá um *link* de acesso para a Ficha de Inscrição destinada à participação no Concurso Público.

4.3.1. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea, nem tampouco por correspondência.

4.3.2. Caso ocorram problemas técnicos no servidor de internet que atende ao Concurso Público, no último dia das inscrições, o prazo será prorrogado até às 12h do dia 29 de abril de 2016, sendo que a data de pagamento do boleto fica inalterada.

4.3.3. As informações inseridas na Ficha de Inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato.

4.3.4. O candidato que fizer declarações falsas ou inexatas, na Ficha de Inscrição, terá a mesma cancelada e anulados os atos dela decorrentes.

4.4. Após o preenchimento da Ficha de Inscrição, o candidato deverá fazer a conferência das informações antes de confirmar, imprimir o boleto bancário e pagá-lo em estabelecimento bancário, conforme instruções constantes no próprio boleto, no horário bancário, até o dia 29 de abril de 2016.

4.4.1. Inscrições, cujos pagamentos não forem efetuados na rede bancária até a data de 29 de abril de 2016, não serão homologadas.

4.4.2. Caso seja constatado que o candidato se inscreveu e efetuou o recolhimento da taxa de inscrição para mais de um cargo, será homologada a inscrição cujo pagamento seja mais recente.

4.4.3. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Concurso Público.

4.4.4. A inscrição no Concurso Público somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa de inscrição.

4.5. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, na forma do Decreto n.º 6.593/2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e for membro de família de baixa renda.

4.5.1. Considera-se família de baixa renda:

4.5.1.1. aquela com renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo; ou

4.5.1.2. a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

4.5.2. Considera-se renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.

4.5.3. Considera-se renda familiar *per capita* a razão entre a renda mensal e o total dos indivíduos na família.

4.5.4. O candidato interessado em solicitar a isenção de pagamento de taxa deverá:

4.5.4.1. realizar a sua inscrição disponível no *site* oficial;

4.5.4.2. imprimir o boleto gerado no momento da inscrição e anexar cópia ao processo;

4.5.4.3. juntar requerimento de isenção, contendo a indicação do Número de Identificação Social – NIS, conforme modelo constante no Anexo III.

4.5.4.4. escrever de próprio punho declaração de que é membro de família de baixa renda.

4.5.5. Os documentos citados no item anterior deverão ser entregues, pessoalmente ou por terceiro, mediante protocolo, na Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, situada na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, n.º 1.000, no Centro, em Francisco Beltrão, Paraná, no horário das 14 horas às 16 horas, de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, no período de 13 de abril de 2016 a 18 de abril de 2016.

- 4.5.6. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.5.7. Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 4.5.8. O candidato é responsável pela veracidade de suas informações e pela autenticidade da documentação apresentada, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 4.5.9. Os pedidos de isenção serão analisados pelo Departamento de Recursos Humanos, do Município de Francisco Beltrão.
- 4.5.10. Os pedidos de isenção deferidos e indeferidos serão divulgados até o dia 25 de abril de 2016, no *site* oficial, onde constará o número da inscrição dos candidatos requerentes, classificados em uma lista de pedidos deferidos e outra de indeferidos.
- 4.5.11. O candidato cuja solicitação de isenção tiver sido indeferida poderá efetivar sua inscrição no concurso, no período de 25 de abril de 2016 a 29 de abril de 2016, efetuando o pagamento da taxa no período respectivo.
- 4.5.12. Não caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção.
- 4.6. Para os candidatos que necessitem efetuar sua inscrição via internet e não possuem meios para isso, a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão disponibilizará computadores e atendentes na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, n.º 1.000, Centro, em Francisco Beltrão, Paraná, no horário das 14 horas às 16 horas, de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, para a efetivação da inscrição, no período de 13 de abril de 2016 a 28 de abril de 2016.
- 4.7. A partir das 18h do dia 13 de maio de 2016, o candidato deverá consultar, via internet, se sua inscrição foi homologada e imprimir a Ficha de Confirmação de Inscrição, onde constará o local de realização da prova.
- 4.7.1. As informações mencionadas no item anterior também estarão disponíveis no Edital de Homologação das Inscrições, disponível no *site* oficial do Concurso Público e nos murais da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão.
- 4.8. Os candidatos que necessitem de condições especiais para a realização da prova, deverão informá-las na Ficha de Inscrição, para que a FUNTEF-PR possa verificar sua pertinência.
- 4.8.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.
- 4.8.1.1. A candidata que comparecer ao local de provas desacompanhada de uma pessoa para ficar responsável pela criança, não será autorizada a prestar as provas e será eliminada do Concurso Público.
- 4.8.2. Os candidatos abrangidos pelo item 4.8. serão informados das providências adotadas pela FUNTEF-PR relativas às suas solicitações, a partir das 18h do dia 13 de maio de 2016, através de correspondência eletrônica, encaminhada ao endereço de e-mail informado na Ficha de Inscrição.
- 4.8.2.1. Os candidatos que não informarem endereço de e-mail quando da inscrição, serão informados via telefone informado na Ficha de Inscrição, das providências adotadas pela FUNTEF-PR.
- 4.8.3. Os candidatos que necessitem de alguma condição especial para prestar as provas e não informarem devidamente conforme o item 4.8. perderão o direito de exigir tais condições.
- 4.9. A FUNTEF-PR não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por quaisquer motivos de ordem técnica, tais como: falha dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros que impossibilitem a transferência de dados.

5. DAS PROVAS ESCRITAS E DE TÍTULOS

5.1. O Concurso Público consistirá de provas escritas e de pontuação de títulos, conforme o quadro a seguir:

| Cargos | Disciplina | NQ | PUQ | PMT | PMC |
|-----------|---------------------------|----|-----|-----|-----|
| Professor | Redação | 1 | 6 | 20 | 68 |
| | Língua Portuguesa | 4 | 1 | | |
| | Matemática | 4 | 1 | | |
| | Fundamentos da Educação | 4 | 1 | | |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | 1,5 | | |

**NQ: Número de Questões; PUQ: Peso Unitário da Questão; PMT: Pontuação Máxima de Títulos;
PMC: Pontuação Máxima do Cargo.**

| Cargos | Disciplina | NQ | PUQ | PMC |
|--------------------------|---------------------------|----|-----|-----|
| Técnico em Contabilidade | Língua Portuguesa | 6 | 1 | 42 |
| | Conhecimentos Gerais | 6 | 1 | |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | 1,5 | |

NQ: Número de Questões; PUQ: Peso Unitário da Questão; PMC: Pontuação Máxima do Cargo.

| Cargos | Disciplina | NQ | PUQ | PMT | PMC |
|--------------------|---------------------------|----|-----|-----|-----|
| Médico Generalista | Língua Portuguesa | 6 | 1 | 20 | 72 |
| | Conhecimentos Gerais | 10 | 1 | | |
| | Conhecimentos Específicos | 24 | 1,5 | | |

**NQ: Número de Questões; PUQ: Peso Unitário da Questão; PMT: Pontuação Máxima de Títulos;
PMC: Pontuação Máxima do Cargo.**

| Cargos | Disciplina | NQ | PUQ | PMT | PMC |
|-----------------------|---------------------------|----|-----|-----|-----|
| Terapeuta Ocupacional | Língua Portuguesa | 6 | 1 | 20 | 72 |
| | Conhecimentos Gerais | 10 | 1 | | |
| | Conhecimentos Específicos | 24 | 1,5 | | |

**NQ: Número de Questões; PUQ: Peso Unitário da Questão; PMT: Pontuação Máxima de Títulos;
PMC: Pontuação Máxima do Cargo.**

5.2. As provas abordarão questões de conhecimentos compatíveis ao grau de escolaridade exigido para o cargo e de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo II, com caráter classificatório e eliminatório.

5.3. Quanto às questões objetivas:

5.3.1. para todos os cargos serão elaboradas questões objetivas na quantidade indicada no item 5.1, com quatro alternativas (A, B, C, D) cada uma;

5.3.2. cada questão objetiva terá uma única alternativa correta;

5.3.3. o candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas para a Folha de Respostas e Folha de Redação, se for o caso, que serão os únicos documentos válidos para a correção;

5.3.4. será atribuído zero ponto à questão objetiva em que o candidato marcar na Folha de Respostas mais de uma alternativa como resposta, rasurar a Folha de Respostas, não assinalar resposta alguma ou assinalar resposta em desacordo com o Gabarito Definitivo do Concurso Público;

5.3.5. serão atribuídos pontos à questão objetiva em que o candidato assinalar, na Folha de Respostas, resposta idêntica àquela constante do Gabarito Definitivo do Concurso Público, conforme o peso constante no item 5.1;

5.3.6. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, seus anexos e demais documentos pertinentes.

5.4. Em hipótese alguma haverá substituição do Caderno de Provas, da Folha de Respostas ou da Folha de Redação, quando for o caso, para sanar equívocos do candidato.

5.5. Quanto à questão de redação:

5.5.1. para o cargo público de Professor será elaborada uma questão de redação, de acordo com o estabelecido no item 5.1;

5.5.2. a redação avaliará se o candidato sabe utilizar a modalidade escrita culta da língua para explicitar o seu pensamento sobre determinado(s) assunto(s). Ela se constituirá de questão que exigirá do candidato capacidade de leitura e interpretação para que possa responder adequadamente aos itens propostos, que poderão ser: a elaboração de resumos, dissertações, descrições, narrações, análises, cartas, ou outro gênero de texto. Terá seu julgamento realizado por docentes de Língua Portuguesa e levarão em conta, entre outros, os seguintes aspectos: adequação ao tema; coesão; coerência; uso da norma culta;

5.5.3. a fuga do tema ou da tipologia textual anulará a questão e eliminará o candidato do Concurso Público;

5.5.4. caso o candidato assine a Folha de Redação em local inapropriado, faça marca ou sinal que possa identificá-lo quando da correção, sua redação receberá nota zero e, portanto, o eliminará do Concurso Público.

5.6. Quanto à pontuação dos títulos:

5.6.1. a pontuação dos títulos será efetuada para os cargos de Professor, Médico Generalista e Terapeuta Ocupacional, de acordo com o Anexo IV, e terá caráter exclusivamente classificatório.

5.6.2. Para maior celeridade do presente Concurso Público, os títulos a serem pontuados deverão ser remetidos no mesmo período de pagamento da taxa de inscrição, conforme disciplinado no Anexo IV.

5.6.3. Todas as orientações acerca dos procedimentos para a pontuação dos títulos constantes no Anexo IV deverão ser observadas pelo candidato.

5.6.4. Não serão aceitos documentos postados em data extemporânea ou de forma diversa daquela constante no Anexo IV.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

6.1. A prova escrita será realizada na data provável de 22 de maio de 2016, nos locais indicados na Ficha de Confirmação de Inscrição e no Edital de Homologação das Inscrições.

6.2. Em hipótese alguma o candidato poderá prestar prova sem que esteja homologada a sua inscrição.

6.3. A prova será realizada no horário das 13h às 17h, num total de 4 horas, já incluído o tempo para o preenchimento da Folha de Respostas e Folha de Redação, quando for o caso.

- 6.3.1. Os portões de acesso aos locais de prova ficarão abertos das 12h às 12h45min, para a entrada dos candidatos.
- 6.3.2. O candidato que chegar a partir das 12h46min, encontrará os portões fechados e perderá o direito de fazer a prova, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.3.3. O acesso aos locais de realização das provas será permitido somente aos candidatos cujas inscrições estejam homologadas e que estiverem portando o documento oficial de identidade.
- 6.3.3.1. São considerados como documentos oficiais de identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos); Certificado de Reservista, Carteiras Funcionais do Ministério Público e da Magistratura; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).
- 6.3.3.2. Caso o original dos documentos oficiais de identidade tenha sido extraviado, roubados ou furtados, o candidato deverá comprovar essa condição por meio da apresentação de Boletim de Ocorrência, expedido por autoridade policial, no máximo nos 90 (noventa) dias anteriores à realização da prova.
- 6.3.3.3. Havendo alguma dificuldade de identificação, o candidato terá sua impressão digital coletada, como forma de identificação.
- 6.3.3.3.1. A recusa da coleta de digital implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.
- 6.4. Para a realização da prova escrita, o candidato deverá portar, além do documento oficial de identidade, caneta esferográfica tinta azul-escuro ou preta, lapiseira ou lápis, borracha e, preferencialmente, a Ficha de Confirmação de Inscrição.
- 6.4.1. No horário e local da realização da prova, sugere-se ao candidato não portar relógios de qualquer tipo, bonés e similares, ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, ou similares).
- 6.4.2. Os pertences pessoais elencados no item 6.4.1 e demais objetos, que o candidato porventura esteja portando, deverão ser guardados sob a carteira, no chão, inclusive aparelhos eletrônicos, que deverão permanecer desligados durante todo o período de permanência dos candidatos no local das provas, sendo que a FUNTEF-PR não se responsabilizará por extravios ou roubo dos mesmos.
- 6.4.3. Não será permitido ao candidato fumar nos locais das provas.
- 6.4.4. Não será permitido ao candidato adentrar ao local de realização das provas portando armas.
- 6.4.5. O candidato somente poderá entregar sua Folha de Respostas e a Folha de Redação, quando for o caso, e retirar-se da sala de provas a partir das 14h.
- 6.4.5.1. O candidato que se retirar da sala de provas, antes do horário previsto no item anterior, estará eliminado do Concurso Público.
- 6.4.6. Ao retirar-se da sala de aplicação de provas, o candidato deverá levar consigo o Caderno de Provas, uma vez que o mesmo não será publicado na internet.
- 6.4.7. O horário a ser seguido, durante a realização das provas deste Concurso, é o disponibilizado pelo serviço local de hora certa, considerando o horário oficial de Brasília.
- 6.5. A prova deverá ser realizada pelo candidato inscrito neste Concurso, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo por fiscal da FUNTEF-PR, devidamente treinado, que auxiliará os candidatos contemplados pelo disposto no item 4.8, em relação a aspectos não relacionados à interpretação ou resolução de questões.

- 6.6. Não serão permitidas consultas bibliográficas, nem a utilização de outros materiais senão aqueles previstos no item 6.4.
- 6.7. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e a Folha de Redação, quando for o caso, conforme orientações constantes nos próprios documentos citados.
- 6.8. Não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala de provas, exceto em casos especiais, acompanhado por um membro da equipe de aplicação da prova.
- 6.9. Em hipótese alguma serão aplicadas provas fora do espaço físico ou dos horários predeterminados neste edital e/ou editais específicos.
- 6.10. Objetivando a segurança do Concurso Público, o fiscal de sala, antes de entregar quaisquer das Folhas de Respostas aos candidatos, escolherá aleatoriamente um candidato da sala, que deverá rubricar o verso de todas as Folhas de Respostas.
- 6.11. Os dois últimos candidatos deverão deixar a sala de provas simultaneamente e, antes de saírem do recinto deverão efetuar a realização da conferência da quantidade de Folhas de Respostas dos candidatos presentes e ausentes, rubricar o verso de todas as Folhas de Respostas dos candidatos presentes e ausentes e assinar a ata da turma.
- 6.12. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento na data e horário determinados.
- 6.13. Não haverá segunda chamada para as provas, importando a ausência do candidato na sua eliminação do Concurso Público.
- 6.14. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova:
- 6.14.1. for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de qualquer questão da prova;
 - 6.14.2. faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
 - 6.14.3. recusar-se a entregar a Folha de Respostas e a Folha de Redação, quando for o caso, ao término do tempo estipulado;
 - 6.14.4. afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 6.14.5. descumprir as instruções contidas neste edital e/ou nos demais documentos oficiais do Concurso Público e/ou aquelas emanadas pelos fiscais;
 - 6.14.6. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - 6.14.7. utilizar, ou tentar usar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros no Concurso Público;
 - 6.14.8. for surpreendido fazendo uso de qualquer equipamento eletrônico, entre às 12h46min e o término da prova; e
 - 6.14.9. a qualquer tempo, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, haver o candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante a sua participação no Concurso Público.

7. DOS CRITÉRIOS PARA A APROVAÇÃO

- 7.1. São critérios mínimos para a aprovação no presente Concurso Público não obter nota zero em nenhuma

das disciplinas, inclusive na redação, se for o caso. Obter 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima do cargo, excetuando-se a pontuação atribuída aos títulos.

7.1.1. Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida estarão eliminados do Concurso Público.

7.2. A classificação final se dará por ordem decrescente de pontuação, sendo a nomeação realizada nessa mesma ordem.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. No caso de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência aquele com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, no dia de processamento do resultado, conforme dispõe o parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741/2003. Persistindo o empate ou em caso de não haver candidato na situação prevista no dispositivo legal supramencionado, para efeito de desempate, serão obedecidos os seguintes critérios:

8.1.1. maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

8.1.2. maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Gerais;

8.1.3. maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

8.1.4. maior pontuação atribuída aos títulos;

8.1.5. maior nota da questão de redação;

8.1.6. maior idade.

9. DOS RESULTADOS

9.1. Os Gabaritos Preliminares e a pontuação atribuída aos títulos serão divulgados a partir das 18 horas, do dia 22 de maio de 2016, no *site* oficial.

9.2. O resultado final do Concurso Público será divulgado até às 18h, do dia 06 de junho de 2016, no *site* oficial e nos murais da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão.

9.3. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Exmo. Prefeito da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão e publicado em jornal de circulação local no Município de Francisco Beltrão e DIOEMS; e constituir-se-á no único documento capaz de comprovar a classificação do candidato.

9.3.1. A publicação de que trata o item anterior contemplará o nome dos candidatos aprovados, a pontuação obtida na prova escrita, a pontuação total atribuída aos títulos, o número de classificação e a data de nascimento do candidato.

10. DOS RECURSOS

10.1. Se julgar pertinente, o candidato poderá interpor recursos, direcionados ao Núcleo de Concursos Externos da FUNTEF-PR, em relação às questões objetivas, aos Gabaritos Preliminares, à nota atribuída aos títulos e/ou às demais fases do Concurso Público.

10.2. O candidato que desejar interpor recursos em relação às questões objetivas, aos Gabaritos Preliminares, à pontuação atribuída aos títulos e/ou às demais fases do Concurso disporá de 2 (dois) dias úteis, contados da data de aplicação das provas e da data de divulgação (*site* oficial) dos Gabaritos Preliminares, da pontuação atribuída aos títulos e/ou dos demais documentos que desejar impugnar, respectivamente.

10.3. Quando se tratar de recurso interposto em relação às questões objetivas, aos Gabaritos Preliminares, à pontuação atribuída aos títulos e/ou demais fases do Concurso, o mesmo deverá ser formalizado mediante preenchimento de formulário eletrônico que poderá ser acessado através de *link* publicado no *site* oficial do concurso. O formulário deverá estar devidamente preenchido com a fundamentação, o número da questão enfocada, a resposta assinalada (quando for o caso) e os documentos, quando necessários, anexados.

10.4. A devolutiva dos recursos interpostos se dará somente pelo *site* do concurso e caberá ao candidato acompanhar o andamento do recurso pelo *site* oficial.

10.4.1. Recursos intempestivos, incompletos, sem fundamentação, idênticos e/ou encaminhados por outra via que não aquela constante do item anterior não serão conhecidos.

10.5. Os recursos interpostos serão analisados pela equipe da FUNTEF-PR e a devolutiva será disponibilizada somente aos candidatos recorrentes, pelo *site* oficial (www.funtefpr.com.br).

10.6. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Respostas; à nota obtida na questão de redação; aos Gabaritos Definitivos; e aos documentos emitidos pós- recursos e/ou definitivos.

10.7. Se do exame dos recursos resultar a anulação de questões, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ou da resposta dada.

10.7.1. Em hipótese alguma o quantitativo de questões da prova sofrerá alteração.

11. DA VALIDADE DO CONCURSO

11.1. O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a contar da data de sua homologação.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1. A convocação dos candidatos será feita obedecendo a ordem de classificação, constante do Edital de Homologação do Concurso Público, dentro do número de vagas estabelecido para a nomeação e de acordo com o interesse público.

12.1.1. Os candidatos serão convocados através de instrumento específico, publicado em jornal de circulação local no Município de Francisco Beltrão.

12.1.2. O instrumento de convocação especificará a classificação, o local, a data e a hora em que deverão comparecer para a entrega da documentação exigida e o encaminhamento aos exames médicos admissionais.

12.1.3. Os candidatos classificados no Concurso Público se comprometem a manter atualizado o seu endereço eletrônico e residencial junto à Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão.

12.1.4. A atualização do endereço eletrônico e para correspondência é de inteira responsabilidade do candidato e deverá, quando necessária, ser realizada através de correspondência escrita, endereçada e enviada à Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos.

12.1.5. A não-atualização dos dados mencionados no item anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão.

12.1.6. O candidato convocado que deixar de se apresentar na data e horário estabelecidos, será considerado desistente e, portanto, eliminado do Concurso Público.

12.2. O exame médico admissional, de caráter eliminatório, consistirá de exames clínicos e, se necessários, exames complementares, que serão de responsabilidade do candidato.

12.2.1. O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão.

12.2.2. O candidato habilitado que obtiver classificação e for convocado para assumir o cargo, somente será admitido com parecer favorável quanto à aptidão para o cargo público, quando da conclusão dos exames médicos admissionais.

12.2.3. Os candidatos que forem considerados inaptos, quando da realização do exame médico admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo serão eliminados do Concurso Público.

12.3. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender a qualquer pré-requisito deste edital será considerado eliminado do Concurso Público.

12.4. O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir seu cargo na Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Às pessoas com necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo público pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelece o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei n.º 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004.

13.2. É considerada pessoa com necessidades especiais a que se enquadra nas categorias especificadas no Decreto Federal n.º 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004 e pelo Decreto Federal n.º 8.368/2014.

13.3. Aos candidatos com necessidades especiais será reservado o percentual de 5 % (cinco por cento) do total das vagas existentes, por cargo público, ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, conforme o previsto no quadro constante no item 2 deste edital e o Decreto Municipal n.º 104/2000.

13.4. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas obtidas, no presente Concurso Público, valendo para tal fim os resultados publicados no DIOEMS e no *site* oficial.

13.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Concurso Público de que trata este edital.

13.6. Será eliminado do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documentação, declaração falsa ou inexata, ainda que verificada posteriormente, sobre conteúdo relevante ao presente Concurso Público.

13.7. A FUNTEF-PR e a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, bibliografias ou conteúdos programáticos, exceto aqueles indicados neste edital.

13.8. A equipe da FUNTEF-PR terá autonomia na elaboração e julgamento das provas, na análise dos títulos e dos recursos administrativos interpostos.

13.9. A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão fiscalizará os trabalhos da FUNTEF-PR e supervisionará todas as fases do presente Concurso Público, por meio de Comissão Especial, designada para esse fim pelo Prefeito Municipal.

13.10. As publicações oficiais referentes ao Concurso Público serão feitas no *site* oficial e/ou no DIOEMS e, a critério da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, em outros veículos de comunicação que julgar necessários.

13.11. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela FUNTEF-PR e a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão.

Francisco Beltrão, 13 de abril de 2016.

Antonio Cantelmo Neto
Prefeito Municipal de Francisco Beltrão

CONCURSO PÚBLICO n.º 01/2016

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL MÉDIO:

PROFESSOR

Atribuições: 1) Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental. Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar. Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública. Participar de reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas. Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores. Divulgar as experiências educacionais realizadas. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. 2) Atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental. Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente. Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento. Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a escola. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola. Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional. Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola em relação a aspectos pedagógicos, administrativos financeiros, de pessoal e de recursos materiais. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Atribuições: Realizar trabalhos referentes à classificação de contas e escrituração contábil, auxiliar na preparação de balanços e balancetes, efetuar serviços técnicos específicos, classificar e efetuar lançamentos, controlar a tramitação dos documentos de pagamentos e recebimentos, conferir listagens e efetuar levantamentos referentes às despesas e receitas. Classificar documentos a serem contabilizados, verificando a exatidão das informações contidas nos mesmos, procedência e

natureza. Preparar e/ou conferir guias de lançamento dos documentos referentes a prestação de contas, folha de pagamento, requisição de almoxarifado, notas fiscais e outros, efetuando a classificação do ativo, passivo, receitas e despesas, codificando conforme plano de contas, datilografando e assinando. Elaborar autorizações de pagamentos ou recebimento, conferindo documentos de acordo com as exigências, tais como: assinaturas de autorização, legitimidade fiscal, exatidão nos cálculos, discriminação legível, nome da entidade e outros, efetuando registros, digitando, digitalizando e encaminhando-os ao setor competente. Controlar e programar as contas a pagar de acordo com as datas de vencimento, auxiliar na elaboração de relatórios contábeis, mapas demonstrativos, calculando valores e transcrevendo-os para fins de informação, análise e controle. Preencher formulários específicos da área, consultando documentos, listagens e relatórios, discriminando dados e efetuando cálculos. Conferir documentos, confrontando dados, efetuando cálculos, devolvendo para correção e vistando-os posteriormente. Preencher guias recolhimento, referentes a tributos diversos, compilando as informações necessárias, efetuando cálculos e enviando-os ao órgão competente para os devidos recolhimentos. Controlar contas de rateio e outras, calculando e distribuindo os valores de cada uma em mapas demonstrativos, para apuração de custos. Conferir saldo de contas intervenientes, confrontando com o detalhamento do razão e compatibilizando em caso de divergência. Efetuar o lançamento no livro diário de ICM, registrando entrada e saída, conforme documento específico e realizando a somatória mensal, para a elaboração do guia de informação e apuração. Elaborar aviso de lançamento do Departamento Nacional, Federação e outros órgãos, através da apuração das contas no razão. Auxiliar na elaboração dos balancetes, lançando em mapas auxiliares e efetuando cálculos, a fim de apurar o resultado mensal. Conferir listagens de lançamentos contábeis, emitidas pelo computador, verificando os lançamentos e emitindo boletins de alterações, a fim de possibilitar a correção dos mesmos. Efetuar controle de arquivos, classificando-os e arquivando em pastas específicas, facilitando o controle a necessidade do setor. Executar outras compatíveis com o cargo e/ou com as necessidades da Entidade.

CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR

MÉDICO GENERALISTA

Atribuições: Realizar assistência médica, implementar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Adotar medidas de precaução padrão de biossegurança. Realizar consulta e atendimento médico, anamnese, exame físico, propedêutica instrumental, atendimentos de urgência e emergência. Interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de clientes. Discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com clientes, responsáveis e familiares. Planejar e prescrever tratamento de clientes e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas. Prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais. Implementar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Participar de equipes interdisciplinares e multi profissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares etc. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atribuições: Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências. Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação. Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação. Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução. Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas. Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares. Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CONCURSO PÚBLICO n.º 01/2016

ANEXO II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Tipologia textual e gêneros textuais. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Regências nominal e verbal. Concordância verbal e nominal. Ortografia. Pontuação. Acentuação/crase. Conjunção.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO (apenas para o cargo de Professor): Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento e suas implicações na Educação escolar. A história da educação escolar no Brasil. A educação escolar básica e a legislação brasileira: suas concepções e consequências. As políticas de reestruturação curricular e os impactos sobre a organização do trabalho pedagógico na escola.

MATEMÁTICA (apenas para o cargo de Professor): Problemas envolvendo: Proporcionalidade (razão, proporção, porcentagens, regra de três simples e composta). Equações do 1º e 2º graus. Perímetros e áreas de figuras planas. Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS (exceto para o cargo de Professor): Lei Orgânica do Município de Francisco Beltrão. Lei Municipal n.º 4.106, de 11 de outubro de 2013, do Município de Francisco Beltrão. Lei Municipal n.º 4.133, de 04 de dezembro de 2013, do Município de Francisco Beltrão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PROFESSOR: O ensino da língua portuguesa a partir de gêneros discursivos. O ensino da leitura a partir dos descritores de Língua Portuguesa da matriz de referência da Prova Brasil. O ensino da Matemática a partir dos descritores da matriz de referência da Prova Brasil. O processo de ensino e de aprendizagem nos anos iniciais do Ensino Fundamental: planejamento, metodologia, conteúdos curriculares a serem trabalhados, avaliação. A metodologia de projetos no Ensino Fundamental. Lei n.º 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Resolução n.º 7, de 14 de dezembro de 2010, Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei n.º 8.069/90). A história e as culturas indígena e afro-brasileira, presentes em todo o currículo escolar (Lei n.º 11.645/2008). A preservação do meio ambiente, nos termos da política nacional de educação ambiental (Lei n.º 9.795/99).

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Estrutura conceitual básica da contabilidade. Depreciação, amortização e exaustão. Balancete de verificação. Avaliação de ativos e mensuração de passivos. Lançamentos contábeis. Demonstrações contábeis. Despesas e receitas públicas. Contabilidade de custos. Lei 6.404/76 com alterações introduzidas pela Lei 11.638/2007. Código de Ética da profissão contábil. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (STN).

Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 8.666/1993). Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei do Orçamento Anual (LOA).

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Tipologia textual e gêneros textuais. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Regências nominal e verbal. Concordância verbal e nominal. Ortografia. Pontuação. Acentuação/crase. Conjunção.

CONHECIMENTOS GERAIS: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Da Administração Pública: Art. 37. Lei Orgânica do Município de Francisco Beltrão. Lei Municipal n.º 4.106, de 11 de outubro de 2013, do Município de Francisco Beltrão. Lei Municipal n.º 4.133, de 04 de dezembro de 2013, do Município de Francisco Beltrão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

MÉDICO GENERALISTA: Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Relação médico-paciente. Aspectos gerais no cotidiano da prática de atenção primária à saúde. Identificação de sinais e sintomas e tratamentos mais frequentes na prática clínica. Prevenção de doenças. Saúde da criança. Saúde da mulher. Saúde do adulto. Saúde do idoso. Promoção da saúde física e mental. Atenção aos dependentes químicos. Imunizações em geral. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS (*Acquired Immunodeficiency Syndrome*). Tuberculose. Hanseníase. Dengue. Chikungunya. Zika. Malária. Doença de Chagas. Febre amarela. Leptospirose. Parasitoses intestinais. Cefaleia e enxaqueca. Tontura e vertigem. Distúrbios da locomoção. Paralisia facial. Demências. Convulsões e epilepsia. Tremor e síndromes parkinsonianas. Neuropatias periféricas. Meningite. Acidente isquêmico transitório. Acidente vascular cerebral. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas. Doenças renais. Doenças endocrinológicas. Doenças hematológicas. Doenças pulmonares. Problemas do couro cabeludo. Psoríase. Prurido. Sudorese. Hirsutismo. Eczema. Problemas nas unhas. Cuidados com feridas. Acne. Escabiose e pediculose. Celulites e piodermites. Micoses e onicomicoses. Doenças gastrointestinais. Colelitíase e colecistite. Pancreatite. Rinossinusites. Epistaxe. Rouquidão. Doenças diarreicas. Doenças típicas da infância. Poliartralgia. Dores musculares. Cervicalgia. Lombalgia aguda e crônica. Dor no punho e nas mãos. Dor em cotovelo e ombros. Dor no quadril, joelho, pé e tornozelos. Osteoartrite. Artrite reumatoide. Gota. Osteoporose. Osteomielite. Fibromialgia. Distúrbios oftalmológicos comuns. Pterígio. Ptose palpebral. Tabagismo. Dependência de álcool. Uso de drogas ilícitas. Transtornos alimentares. Intoxicações agudas. Picadas de cobras, aranhas e escorpiões. Síndrome depressiva. Transtornos da ansiedade. Perturbações do sono. Promoção da saúde física e mental. Noções de epidemiologia clínica. Bases clínico-epidemiológicas das condutas médicas. Estudos epidemiológicos em saúde pública. Medicina baseada em evidências. Vigilância epidemiológica. Relação médico-paciente. Gestação de baixo risco. Principais indicadores de saúde. Políticas de atenção à saúde do SUS. Código de Ética médica atualizado. Preenchimento da declaração de óbito. Doenças de notificação compulsória. Noções relacionadas à saúde do trabalhador. Emergências clínicas e psiquiátricas. Diagnóstico, avaliação laboratorial e tratamento das principais urgências e emergências clínicas. Aspectos neuropsiquiátricos do envelhecimento. Portaria nº 822 do Ministério da Saúde, de 06/06/2001. Manejo clínico de várias doenças infectocontagiosas – Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis – Brasília: Ministério da Saúde, 2015.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: História da Terapia Ocupacional no Brasil. Ética e Deontologia. Processo de Terapia Ocupacional. Raciocínio Profissional. Modelos, Métodos, Técnicas e Abordagens em Terapia Ocupacional. Abordagens Grupais. Tecnologia Assistiva. Políticas Públicas e Terapia Ocupacional. Redes de Atenção à Saúde. Portaria nº 4.279 de 31 de dezembro de 2010, do Ministério da Saúde. Decreto nº 7.508, 28 de junho de 2011. Portaria nº 3.088, de 23 de dezembro de 2011, do Ministério da Saúde. Portaria nº 483, de 1º de abril de 2014, do Ministério da Saúde.

CONCURSO PÚBLICO n.º 01/2016

**ANEXO III
MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, nome completo, nacionalidade, estado civil, residente à Rua xxx, n.º xxx, bairro xxx, na cidade de xxx, Estado do Paraná, telefone residencial xxx, telefone celular xxx, portador do Documento de Identidade n.º xxx e do CPF n.º xxx, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico - sob n.º xxx, de que trata o Decreto n.º 6.135/2007, **REQUEIRO a ISENÇÃO** da taxa de inscrição no Concurso Público n.º 01/2016, do Município de Francisco Beltrão, no qual me inscrevi para o cargo de xxx.

Francisco Beltrão, xxx de xxx de 2016.

nome completo e assinatura

Dados Complementares:

Nome completo da mãe:

Data de nascimento (do requerente):

Sexo: () feminino () masculino

Reservado à Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão:

Pedido: () deferido () indeferido

Data da avaliação:

Carimbo e assinatura do servidor responsável pela análise:

CONCURSO PÚBLICO n.º 01/2016

ANEXO IV NORMAS PARA A PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

1. DA PONTUAÇÃO PELOS TÍTULOS APRESENTADOS

1.1. Para efeitos da pontuação dos títulos, a equipe da FUNTEF-PR considerará para os cargos públicos de Professor, Médico Generalista e Terapeuta Ocupacional, os seguintes documentos:

| Título | Valor Unitário | Valor Máximo |
|--|--------------------------------|---------------------|
| Certificado de Especialização - Pós-Graduação (<i>Lato Sensu</i>), reconhecido pelo MEC. | 5,0 para cada curso concluído. | 10,0 |
| Certificado de Mestrado - Pós-Graduação (<i>Stricto Sensu</i>), reconhecido pelo MEC. | 10,0 para cada curso concluído | 10,0 |
| Pontuação Máxima dos Títulos | | 20,0 |

1.2. Não serão aceitas declarações, certidões ou quaisquer outros documentos que não os referidos acima para a comprovação da conclusão de cursos de pós-graduação.

2. DATA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

2.1 A entrega dos títulos deverá ser realizada por todos os candidatos concorrentes aos cargos públicos de Professor, Médico Generalista e Terapeuta Ocupacional, no presente Concurso Público, cujas inscrições tenham sido efetivadas.

2.2 A entrega dos títulos deverá ser realizada pelos Correios, por SEDEX, com aviso de recebimento (AR), através de correspondência postada no período de 13 de abril de 2016 a 29 de abril de 2016, endereçada para:

Núcleo de Concursos Externos
Títulos – CP 01/2016 – Francisco Beltrão
Caixa Postal 571
CEP: 85501-970 - Pato Branco - Paraná

2.3 Os documentos encaminhados deverão ser apresentados na forma de cópia autenticada por cartório competente.

2.4 Os documentos recebidos pela FUNTEF-PR para a pontuação dos títulos não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado.

CONCURSO PÚBLICO nº 01/2016

ANEXO V

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| ATIVIDADE | DATA*** |
|--|-------------------------|
| Publicação do edital de abertura | 13/04/2016 |
| Período de inscrição | 13/04/2016 a 28/04/2016 |
| Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição | 13/04/2016 a 18/04/2016 |
| Divulgação das isenções deferidas e indeferidas | 25/04/2016 |
| Período de pagamento da taxa de inscrição | 13/04/2016 a 29/04/2016 |
| Período para encaminhamento dos títulos | 13/04/2016 a 29/04/2016 |
| Homologação das inscrições e divulgação dos locais de provas | 13/05/2016 |
| Aplicação das provas escritas | 22/05/2016 |
| Publicação dos gabaritos preliminares e notas atribuídas aos títulos | 22/05/2016 |
| Interposição de recursos contra os gabaritos preliminares e notas atribuídas aos títulos | 23 e 24/05/2016 |
| Publicação dos gabaritos definitivos | 31/05/2016 |
| Publicação dos resultados finais | 06/06/2016 |
| Interposição de recursos contra os resultados finais | 07/06/2016 e 08/06/2016 |
| Publicação dos resultados finais pós recursos (se houver recursos) ou homologação do resultado final | 10/06/2016 |

* as datas mencionadas servem apenas para balizar o candidato acerca da execução do Concurso Público, sendo necessário, portanto, observar o Edital de Abertura do Concurso Público e editais específicos.

** as datas poderão ser alteradas, mediante publicação de editais específicos e/ou instrumentos equivalentes, a critério da Administração e em atendimento do interesse público.

*** maiores detalhes sobre os eventos relacionados deverão ser observadas no Edital de Abertura do Concurso Público e/ou editais específicos, inclusive em relação aos locais e aos horários de realização.