



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

EDITAL Nº 353/ 2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Administração Municipal, com base na autorização expedida no Decreto Municipal nº 366/2021, nos termos do disposto na Lei Municipal nº 4054/2013 e suas alterações e no Decreto nº 359/2019 que dispõem sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária e transitória de excepcional interesse público do Poder Executivo Municipal de Francisco Beltrão e observado o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal.

TORNA PÚBLICO

O presente Edital estabelece instruções destinadas à seleção de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária e transitória de excepcional interesse público, através de processo seletivo simplificado, visando à composição de cadastro de reserva, de acordo com as normas estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais visando à composição de cadastro de reserva para:

- AGENTE ADMINISTRATIVO
- AGENTE DE COPA E COZINHA
- AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO
- AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - FEMININO
- AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA RURAL
- ASSISTENTE SOCIAL
- ATENDENTE DE FARMÁCIA
- AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO
- AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL
- ENFERMEIRO
- FARMACÊUTICO
- FISIOTERAPEUTA
- FONOAUDIÓLOGO
- INSTRUTOR DE MÚSICA E INSTRUMENTOS MUSICAIS
- INSTRUTOR DE IDIOMAS
- INSTRUTOR DE INFORMÁTICA
- INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS E LUTAS
- INSTRUTOR DE ARTESANATO
- INSTRUTOR DE DANÇA
- INSTRUTOR DE ARTES CIRCENSES
- INSTRUTOR DE TEATRO
- INSTRUTOR DE CULINÁRIA E MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS
- INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS
- INSTRUTOR DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS E COMPLEMENTARES
- MONITOR DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

- NUTRICIONISTA
- ODONTÓLOGO
- ODONTÓLOGO ESB
- ORIENTADOR SOCIAL
- PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA URBANA (EDUC. INFANTIL e ENSINO FUNDAMENTAL I)
- PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA URBANA - EDUCAÇÃO FÍSICA
- PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL (EDUC. INFANTIL - ENSINO FUNDAMENTAL I)
- PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL/CMEI NA EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS)
- PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)
- PSICÓLOGO
- TÉCNICO EM ENFERMAGEM
- TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS
- VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS.

1.2 - Este Processo Seletivo Simplificado terá **validade até 31 de Dezembro de 2022**, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal.

1.3 - Os contratos previstos nesta lei serão realizados pelo prazo de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogados quantas vezes forem necessárias, caso permaneça a necessidade que gerou a contratação, desde que não ultrapasse 02 (dois) anos, e será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.4 - A carga horária de cada cargo está definida na tabela 2.3 do edital. A jornada de trabalho será definida de acordo com a necessidade de cada local de lotação

1.5 - Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em prova de títulos com base no nível de escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional dos candidatos, conforme disposto neste edital.

1.6 Para efeito de cumprimento do disposto no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

1.5 - TAXA DE INSCRIÇÃO.

1.5.1 - A TAXA DE INSCRIÇÃO SERÁ NO VALOR DE R\$ 20,00 (VINTE REAIS) para todos os cargos. Fica dispensado do pagamento da taxa de inscrição o candidato em situação de vulnerabilidade social comprovada mediante atestado expedido pela Secretaria Municipal de Assistência Social (CadÚnico).

O candidato deverá efetuar o pagamento por meio de uma das seguintes formas:

A) DEPOSITO BANCÁRIO IDENTIFICADO COM CPF PARA : BANCO DO BRASIL, AGÊNCIA 0616-5, CONTA 85.074-8;



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

B) PIX PARA A CHAVE CELULAR: 46 99106-7542.

C) OU DIGITALIZANDO O QR CODE ABAIXO:



1.5.2 - Depois de efetuado o depósito em uma das formas acima descritas o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** anexar no formulário de inscrição o comprovante do depósito ou documento comprovando a situação de vulnerabilidade social expedido pela Secretaria de Assistência social (CadÚnico).

1.5.3 – Depois de efetivada a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações. Caso haja mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada. Nestes casos se o candidato necessitar realizar mais de uma inscrição para eventual correção de dados, poderá utilizar-se do mesmo comprovante de pagamento.

1.5.4 – **NÃO HAVERÁ DEVOUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, exceto em casos de comprovada duplicidade de pagamento, sendo que a devolução deverá ser solicitada através de requerimento endereçado a comissão de avaliação do PSS, nomeada pela Portaria Municipal nº 424/2021, comprovando-se a duplicidade do depósito.

1.6 - Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar atentamente as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.7- Este Processo Seletivo Simplificado terá as seguintes etapas nas prováveis datas:

ETAPA	DATA
Publicação de Edital de abertura	03/11/2021
Prazo para impugnação do edital	04/11/2021 a 05/11/2021
Período de inscrições	06/11/2021 a 21/11/2021
Divulgação das inscrições	24/11/2021
Prazo para recurso quanto às inscrições	25/11/2021 a 26/11/2021
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	30/11/2021
Divulgação da classificação preliminar	14/12/2021
Prazo para recurso quanto à classificação preliminar	15/12/2021 a 16/12/2021
Resultado dos recursos e homologação do	17/12/2021



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

resultado final e classificação final	
Apresentação de títulos (escolaridade e tempo de serviço) e documentação de habilitação	Conforme Edital de Convocação a ser divulgado no sítio eletrônico www.franciscobeltrao.pr.gov.br

1.7.1 – As datas poderão sofrer alterações, que serão comunicadas por meio do sítio eletrônico www.franciscobeltrao.pr.gov.br, e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

1.8 - A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação e contratação, ficando reservado à Administração Municipal o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.9 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do sítio eletrônico www.franciscobeltrao.pr.gov.br, e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

1.10 - Cabe à Administração Municipal definir em quais repartições públicas municipais há necessidade de contratação de pessoal deste edital.

1.11 - Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de sua publicação, protocolada na Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 – Caixa Postal 51 – Francisco Beltrão/Paraná - CEP 85601-030.

2 DOS CARGOS, VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E REMUNERAÇÃO

2.1 - Os cargos de que trata o presente Edital são: Agente Administrativo, Agente de Copa e Cozinha, Agente de Serviços Gerais - Área Urbana – Masculino, Agente de Serviços Gerais - Área Urbana – Feminino, Agente de Serviços Gerais - Área Rural, Assistente Social, Atendente de Farmácia, Auxiliar de Acompanhamento Especializado, Auxiliar em Saúde Bucal, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Instrutor de Música e Instrumentos Musicais, Instrutor de Idiomas, Instrutor de Informática, Instrutor de Artes Marciais e Lutas, Instrutor de Artesanato, Instrutor de Dança, Instrutor de Artes Circenses, Instrutor de Teatro, Instrutor de Culinária e Manipulação de Alimentos, Instrutor de Modalidades Esportivas, Instrutor de Práticas Integrativas e Complementares, Monitor de Acolhimento Institucional, Nutricionista, Odontólogo, Odontólogo ESB, Orientador Social, Professor da Rede Municipal - Área Urbana (Educ. Infantil e Ensino Fundamental I), Professor da Rede Municipal - Área Urbana - Educação Física, Professor da Rede Municipal - Área Rural (Educ. Infantil - Ensino Fundamental I) Professor da Rede Municipal/CMEI na Educação Infantil (CMEIS), Professor da Rede Municipal - Área Rural - Séries Finais (Ensino Fundamental II), Psicólogo, Técnico em Enfermagem, Tradutor e Intérprete de Libras, Visitador de Programas Sociais.

2.2 - No ato da inscrição o candidato deverá optar por apenas um dos cargos da tabela do item 2.3.

2.3 - A remuneração básica, especialidade/local e carga horária obedecerão às disposições contidas nas Leis Municipais n.º 4054/2013, e 4106/2013, conforme tabela a seguir:



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

CARGO	ESPECIALIDADE/REGIÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VAGAS	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	AFRO DESCENDENTE
AGENTE ADMINISTRATIVO	-	40H	R\$ 1.700,69	CADASTRO DE RESERVA	*	*
AGENTE DE COPA E COZINHA	-	40H	R\$ 1.264,00	CADASTRO DE RESERVA	*	*
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO	-	40H	R\$ 1.264,00	CADASTRO DE RESERVA	*	*
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - FEMININO	-	40H	R\$ 1.264,00	CADASTRO DE RESERVA	*	*
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA RURAL	<ul style="list-style-type: none"> o ASSENTAMENTO MISSÕES o JACUTINGA o KM 20 - SÃO PIO X o NOVA CONCÓRDIA o PONTE NOVA DO COTEGIPE o RIO TUNA o SECÇÃO JACARÉ 	40H	R\$ 1.264,00	CADASTRO DE RESERVA	*	*
ASSISTENTE SOCIAL	-	30H	R\$ 3.021,17	CADASTRO DE RESERVA	*	*
ATENDENTE DE FARMÁCIA	-	40H	R\$ 1.954,69	CADASTRO DE RESERVA	*	*
AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	-	20H	R\$ 1.567,20	CADASTRO DE RESERVA	*	*
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	-	40H	R\$ 1.954,69	CADASTRO DE RESERVA	*	*
ENFERMEIRO	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA UNIDADES DE SAÚDE	40H	R\$ 3.610,83	CADASTRO DE RESERVA	*	*
FARMACÊUTICO	-	40H	R\$ 3.610,83	CADASTRO DE RESERVA	*	*
FISIOTERAPEUTA	-	30H	R\$ 3.610,83	CADASTRO DE RESERVA	*	*
FONOAUDIÓLOGO	-	20H	R\$ 2.382,47	CADASTRO DE RESERVA	*	*
INSTRUTOR DE MÚSICA E INSTRUMENTOS MUSICAIS	<ul style="list-style-type: none"> o ACORDEON o TÉCNICA DE CANTO E CORAL o CANTO E CORAL o PIANO o VIOLA o VIOLÃO 	20H	R\$ 1.358,24	CADASTRO DE RESERVA	*	*
INSTRUTOR DE IDIOMAS	<ul style="list-style-type: none"> o ESPANHOL o INGLÊS 	20H	R\$ 1.358,24	CADASTRO DE RESERVA	*	*
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	-	20H	R\$ 1.358,24	CADASTRO DE RESERVA	*	*
INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS E LUTAS	<ul style="list-style-type: none"> o CAPOEIRA o JIU JITSU o JUDÔ o KARATÊ o MUAY-THAI o TAEKWONDO 	20H	R\$ 1.358,24	CADASTRO DE RESERVA	*	*
INSTRUTOR DE ARTESANATO	<ul style="list-style-type: none"> o BORDADOS PONTO CRUZ, FITA, PONTO AJUR, BARRA ABERTA E BORDADOS ANTIGOS o CORTE E COSTURA o DECOUPAGEM EM VIDRO E MDF o DESENHO ARTÍSTICO o GRAFITAGEM / ARTE URBANA o PATCHWORK APLICAÇÃO EM TECIDOS 	20H	R\$ 1.358,24	CADASTRO DE RESERVA	*	*
INSTRUTOR DE DANÇA	<ul style="list-style-type: none"> o BALLET CLÁSSICO o BALLET CONTEMPORÂNEO o DANÇA DE SALÃO o DANÇA DO VENTRE E CIGANA o DANÇAS FOLCLÓRICA ITALIANA o DANÇAS FOLCLÓRICA ALEMÃ o DANÇAS FOLCLÓRICA POLONESA o DANÇAS FOLCLÓRICA TRADICIONALISTA GAÚCHA o DANÇAS URBANAS o JAZZ o ZUMBA 	20H	R\$ 1.358,24	CADASTRO DE RESERVA	*	*
INSTRUTOR DE ARTES CIRCENSES	-	20H	R\$ 1.880,64	CADASTRO DE RESERVA	*	*
INSTRUTOR DE TEATRO	-	20H	R\$ 1.880,64	CADASTRO DE RESERVA	*	*
INSTRUTOR DE CULINÁRIA E MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS	-	20H	R\$ 1.358,24	CADASTRO DE RESERVA	*	*
INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	<ul style="list-style-type: none"> o ATLETISMO o FUTEBOL DE CAMPO o FUTEBOL DE SALÃO o HANDEBOL 	20H	R\$ 1.358,24	CADASTRO DE RESERVA	*	*



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

	<ul style="list-style-type: none"> o NATAÇÃO o PILATÉS o TÊNIS DE MESA o XADREZ 						
INSTRUTOR DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS E COMPLEMENTARES	<ul style="list-style-type: none"> o MEDITAÇÃO/ YOGA o MUSICOTERAPIA 	20H	R\$ 1.358,24	CADASTRO DE RESERVA	*	*	
MONITOR DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL		40H	R\$ 1.880,64	CADASTRO DE RESERVA	*	*	
NUTRICIONISTA	-	40H	R\$ 3.610,83	CADASTRO DE RESERVA	*	*	
ODONTÓLOGO	BUCOMAXILOFACIAL	20H	R\$ 4.230,23	CADASTRO DE RESERVA	*	*	
	ENDODONTIA						
	PERIODONTIA						
	PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS						
ODONTÓLOGO ESB	-	40H	R\$ 5.056,08	CADASTRO DE RESERVA	*	*	
ORIENTADOR SOCIAL		40H	R\$ 1.880,64	CADASTRO DE RESERVA	*	*	
PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA URBANA (EDUC. INFANTIL e ENSINO FUNDAMENTAL I)		20H	R\$ 1.443,07	CADASTRO DE RESERVA	*	*	
PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA URBANA - EDUCAÇÃO FÍSICA		20H	R\$ 1.443,07	CADASTRO DE RESERVA	*	*	
PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL (EDUC. INFANTIL - ENSINO FUNDAMENTAL I)	<ul style="list-style-type: none"> o ASSENTAMENTO MISSÕES o JACUTINGA o KM 20 - SÃO PIO X o NOVA CONCÓRDIA o PONTE NOVA DO COTEGIPE o RIO TUNA o SECÇÃO JACARÉ 	20H	R\$ 1.443,07	CADASTRO DE RESERVA	*	*	
PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL/CMEI NA EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS)		40H	R\$ 2.886,15	CADASTRO DE RESERVA	*	*	
PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	REGIÃO DA ÁREA RURAL QUE PRETENDE ATUAR		20H	R\$ 1.443,07	CADASTRO DE RESERVA	*	*
	DISCIPLINA	REGIÃO					
	ARTE	<ul style="list-style-type: none"> o JACUTINGA o KM 20-SÃO PIO X o PONTE NOVA DO COTEGIPE o RIO TUNA o SECÇÃO JACARÉ 					
	CIÊNCIAS						
	EDUCAÇÃO FÍSICA						
	GEOGRAFIA						
	HISTÓRIA						
	LÍNGUA PORTUGUESA						
	MATEMÁTICA						
	LEM INGLÊS						
PSICÓLOGO	NÃO SE APLICA	20H	R\$ 2.382,47	CADASTRO DE RESERVA	*	*	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA		40H	R\$ 2.115,11	CADASTRO DE RESERVA	*	*
	UNIDADES DE SAÚDE						
TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	-	40H	R\$ 3.206,83	CADASTRO DE RESERVA			
VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	-	40H	R\$ 1.954,69	CADASTRO DE RESERVA	*	*	

* Considerando o quantitativo de vagas previstas não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência e afro descendentes.

3 DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E AFRODESCENDENTES

3.1 - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1.1 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo simplificado para admissão em cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

esse grupo.

3.1.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

3.1.3 O interdito legalmente não poderá concorrer aos cargos reservados aos portadores de deficiência, independente do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

3.1.4 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

3.1.5 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e art. 12, §2º da Lei Municipal nº 4.106, de 11 de outubro de 2013, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todos os cargos, sendo reservado, no mínimo, o percentual de 5% (cinco por cento) das nomeações que ocorrerem durante a validade deste edital, face à classificação obtida.

3.1.6 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de 20% (vinte por cento) do total de cargos que vierem a ser ofertados.

3.1.7 O percentual de cargos reservados aos candidatos com deficiência deve incidir sobre o total de admissões efetivamente realizadas durante a validade do processo seletivo simplificado, inclusive em relação a futuras ampliações de cargos autorizados, desde que o quantitativo assim permita.

3.1.8 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá indicar que concorrerá na condição de pessoa com deficiência.

3.1.9 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.1.10 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das condições previstas neste item e das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever.

3.1.11 O candidato classificado como pessoa com deficiência deverá apresentar no ato da convocação



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

o, às suas expensas, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), constando o nome e documento de identidade do candidato, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo.

3.1.12 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e ter sido emitido nos últimos doze meses anteriores ao ato de convocação, sob pena de não ser considerado.

3.1.13 O laudo deverá constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações.

3.1.14 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos doze meses anteriores ao ato de convocação.

3.1.15 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, realizado nos últimos doze meses anteriores ao ato de convocação.

3.1.16 O candidato com deficiência, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação por Clínica do Trabalho do Município, ou por ele credenciada, que verificará sobre sua qualificação como deficiente ou não, nos termos da legislação vigente.

3.1.17 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste item, ou não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação ao cargo reservado aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

3.1.18 A Clínica do Trabalho do Município, ou por ele credenciada, emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico;
- e) a CIF – Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

3.1.19 O candidato com deficiência que, no decorrer do desempenho das funções do cargo, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições terá seu contrato de trabalho rescindido, mediante prévio processo administrativo disciplinar.

3.1.20 O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá argüir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

3.1.21 O candidato que no ato da inscrição que se declarar com deficiência, se classificado, figurará em lista geral de classificação e também em lista específica.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

3.1.22 Na inexistência de candidatos inscritos como pessoas com deficiência, os cargos serão ocupados pelos demais candidatos classificados, observada a ordem geral de classificação.

3.1.23 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência admitidos através da lista de classificação não serão computados para efeito do preenchimento dos cargos reservados.

3.1.24 Em caso de desistência de candidato com deficiência convocado, será convocado o candidato com deficiência posteriormente classificado.

3.2 - AFRODESCENDENTES

3.2.1 Ao candidato afro descendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274/2003, é reservado o percentual de 10% (dez por cento) de cada cargo que vier a ser preenchido durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

3.2.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de 20% (vinte por cento) do total de cargos que vierem a ser ofertados.

3.2.3 Para se inscrever como afrodescendente, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar como de cor de pele preta ou parda, conforme classificação do Instituto de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos que o caracterize como pertencente ao grupo étnico-racial negro, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso do servidor, conforme o disposto no art. 4º, parágrafo único da Lei Estadual nº 14.274/2003.

3.2.4 O candidato deverá, ainda, no ato de convocação apresentar autodeclaração assinada.

3.2.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer aos cargos reservados aos afrodescendentes, sendo que o não cumprimento pelo candidato do disposto nos subitens 3.2.3 e 3.2.4 o impedirá de concorrer aos cargos reservados aos afrodescendentes, passando a concorrer aos cargos da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito da questão.

3.2.6 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente aos cargos reservados à pessoa com deficiência se atenderem a essa condição.

3.2.7 Detectada a falsidade na declaração como afrodescendente, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se, ainda:

I - se já admitido no cargo para o qual se inscreveu, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - se candidato, à anulação da convocação e de todos os atos daí decorrentes.

3.2.8 Em qualquer hipótese, ser-lhe-á assegurada ampla defesa.

3.2.9 Os candidatos que se inscreverem como afrodescendentes poderão ocupar, também, a classificação de ampla concorrência.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

3.2.10 Os candidatos afrodescendentes convocados dentro do número de cargos oferecidos para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento dos cargos reservados.

3.2.11 Em caso de desistência de candidato afrodescendente convocado, será convocado candidato afrodescendente posteriormente classificado.

3.2.12 Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no subitem 3.2.1, os cargos serão revertidos para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

3.2.13 Os candidatos concorrentes aos cargos de afrodescendentes, se classificados no Processo Seletivo Simplificado, figurarão em lista geral de classificação e também em lista específica.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas das 08h00min do dia 06/11/2021 até as 17h00min do dia 21/11/2021, segundo o horário oficial de Brasília.

4.2 - A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em suas etapas, sobre as quais o candidato não pode alegar desconhecimento.

4.3 - Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.franciscobeltrao.pr.gov.br, clicando no banner "PSS". Para os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão se dirigir ao setor de protocolo da Prefeitura de Francisco Beltrão ou no Poupa Tempo, devendo:

- a) Acessar o endereço PSS;
- b) Ao acessar o Edital, o candidato deverá ler compreender e tomar ciência do mesmo;
- c) Clicar no link indicado para inscrição e preencher o cadastro/inscrição solicitado;
- d) O candidato poderá fazer somente uma inscrição para qualquer um dos cargos disponíveis. Desde que observados os requisitos mínimos exigidos para cada cargo, conforme item 6.4 deste edital.
- f) Para efetivar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço informado no item 4.3 durante o período informado no item 4.1, preencher o formulário de inscrição, assinalando todos os campos obrigatórios e **anexando comprovantes de depósito da taxa de inscrição, escolaridade e tempo de serviço no próprio formulário, através de foto ou digitalização do documento.**
- g) É obrigatório que o candidato possua endereço eletrônico (e-mail) para realizar a inscrição, sendo que a cópia do formulário de inscrição preenchido será remetida para o endereço eletrônico (e-mail) informado, e a mesma deverá, **obrigatoriamente**, ser apresentada em caso de interposição de recurso.

4.4 - Depois de efetivada a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações. **Caso haja mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada, nesses casos o candidato poderá utilizar-se do mesmo comprovante de pagamento.**

4.5 - O candidato será responsável pelas informações que constarem no formulário de inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nos termos do item 11.6 deste edital, inclusive para aqueles candidatos que solicitaram auxílio para a realização da inscrição, seja no Setor de Protocolo ou Poupa Tempo, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência das informações prestadas.

5 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

5.1 - As atribuições dos cargos obedecerão às disposições contidas nas Leis Municipais n.º 4.054/2013, 4.106 e 4.260/2013, respectivamente, conforme tabela a seguir:

Cargos	Atribuições dos Cargos
AGENTE ADMINISTRATIVO	<p>Efetuar o controle de arquivos, recebendo e classificando documentos, registrando e arquivando, a fim de manter os documentos em conservação e possibilitar o manuseio e consulta quando necessário; Digitar documentos diversos como: demonstrativos, relatórios e certificados, fichas, cotação de preços, mapas estatísticos, boletins, atendo-se aos conteúdos a serem copiados e as regras básicas de formatação, a fim de possibilitar a boa apresentação do trabalho; Realizar conferência de lançamentos, listagens, relatórios, notas fiscais, extratos bancários, recibos e outros documentos, verificando a correção de dados, refazendo cálculos, apurando saldos, confrontando com documentação de origem; Pesquisar dados, consultando fichas, relatórios, mapas, prestação de contas, arquivos e outras fontes, a fim de subsidiar a elaboração de documentos, demonstrativos e relatórios de controle; Preparar e/ou traçar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados; Redigir documentos de natureza simples, demonstrando conhecimento na utilização de processadores de texto e planilhas de cálculo; Atender pessoal interno e externo, verificando assunto, prestando informações ou encaminhando aos setores responsáveis; Realizar controle de gastos de combustíveis, telefonemas, tiragem de fotocópias, saída de bens patrimoniais e veículos, contas a pagar e outros, conferindo e analisando dados, efetuando levantamentos e registros pertinentes; Protocolar despachos, documentos e volumes, efetuando registros quanto à quantidade, especificações, data, destino e outras informações; Auxiliar na elaboração de prestação de contas; Controlar material de expediente, material de limpeza, conservação e outros utilizados na área, registrando quantidade, qualidade, consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo entregando quando solicitado; Executar outras tarefas compatíveis com a função e/ou determinadas pela chefia imediata.</p>
AGENTE DE COPA E COZINHA	<p>Preparo da alimentação das Unidades Escolares da Rede de Ensino e das repartições da Rede Municipal. Manipulação de alimentos no pré-preparo, preparo e distribuição. Higienização de utensílios, equipamentos e estrutura da Unidade de alimentação. Recebimento e conferência de insumos perecíveis e não perecíveis bem como a qualidade e quantidade recebida. Seguir orientações de trabalho do setor de alimentação e do manual de Boas Práticas de cada unidade. Executar as propostas do cardápio pré-estabelecido pelas nutricionistas. Cumprir carga horária de acordo com a necessidade da Unidade Escolar. Cumprir com as boas práticas de manipulação e asseio pessoal. Participação de Formações e/ou Cursos estabelecidos pelo Setor de Alimentação. Controle de estoque. Preparar alimentação diferenciada aos alunos com alergias, intolerâncias alimentares ou dietas crônicas e/ou autoimune. Executar outras atribuições similares decorrentes da função desenvolvida conforme determinado pela chefia imediata</p>
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - FEMININO AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA	<p>Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, incluídas, entre outras, as seguintes atribuições: ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de chá e café, selecionando alimentos, preparando refeições; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos municipais; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc; coletar lixo colocando-o nos recipientes apropriados; efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de refeições, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; efetuar o controle do material existente no setor; zelar pela limpeza no local do trabalho; executar outras tarefas afins.</p>
ASSISTENTE SOCIAL	<p>Profissional responsável pela execução dos Serviços de Proteção Social Básica e Especial nos dispositivos da Política de Assistência Social, além da oferta de benefícios, projetos e programas pertinentes a cada tipo de proteção, território e público usuário. Realização de acompanhamento especializado, preferencialmente por meio de atendimentos familiar e em grupo. Realizar os serviços de acolhimento, escuta qualificada, triagem, encaminhamento, acompanhamento, identificação de demandas de território, planejamento, organização de registro de informações. Realizar visitas domiciliares. Assegurar acesso à documentação pessoal; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; articulação da rede de serviços sócio-assistenciais. Promover a articulação com serviços de outras políticas setoriais; articulação interinstitucional com demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Elaborar Relatórios e/ou Prontuários, Laudos, Estudo e Parecer Social e outros documentos técnicos conforme diretrizes propostas pelo Conselho Profissional. Estimular o convívio familiar, grupal e social. Promover mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais. Realizar busca ativa e assegurar participação de público prioritário nos dispositivos dos diferentes níveis de proteção social. Encaminhar usuários para aquisição de Benefícios de transferência de renda, benefícios de Prestação Continuada (BPC) e/ou benefícios eventuais ofertados no município. Realizar/Executar projetos e programas de enfrentamento à pobreza e/ou a fome. Incentivar, mediar e estabelecer parcerias entre grupos de produção, economia solidária e outras ações no eixo de geração de emprego, trabalho e renda. Realizar acompanhamento especializado, preferencialmente por meio de atendimentos familiar e em grupo. Apoiar a família em sua função protetiva. Seguir todas as normativas técnicas e operacionais dos programas e serviços desenvolvidos no âmbito da Política de Assistência social, em seus diferentes níveis de Proteção Social e suas articulações intersetoriais.</p>
ATENDENTE DE FARMÁCIA	<p>Receber medicamentos, conferir e organizar o acervo, detendo a informação de estoque e de validade; Entregar aos pacientes medicamentos e produtos afins conforme receita médica e orientação farmacêutica; Separar requisições e receitas atendendo a ordem de chegada e a emergência do mesmo; Providenciar, através de sistema informatizado, a atualização de entradas e saídas de medicamentos, bem como cópia digitalizada das receitas médicas; Executar outras atribuições afins, por determinação da Chefia imediata, ou por demanda gerada durante o desenvolvimento das atividades.</p>
AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	<p>Mediar processos de aprendizagem de crianças com necessidades especiais, dadas as especificidades de cada caso em particular, e atuará no contexto da sala de aula, nos estabelecimentos do ensino fundamental, prestando serviços considerando diagnósticos afins, aprofundando-se e adequando trabalhos, objetivando-se a inclusão da criança, bem como a socialização e a adaptação no meio escolar. Atuar de forma colaborativa com os professores das diferentes disciplinas na definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante ao currículo e sua interação com os colegas, desde a promoção de condições de acessibilidade no contexto escolar até as modificações mais significativas na organização da sala de aula, dos materiais e recursos pedagógicos utilizados pelo estudante e pelo professor. Atuar em caráter (intra) itinerante, ou seja, dentro da própria escola, podendo atender a mais de um estudante, ou em diferentes escolas. O Auxiliar de Acompanhamento Especializado estará subordinado à instituição de ensino em que estiver prestando serviço. Deverá orientar quanto à acessibilidade física (rampas, banheiros adaptados, corrimãos, pisos antiderrapantes, portas alargadas), acessibilidade do mobiliário utilizado pelo aluno (cadeira e cadeira adaptadas, mesas, entre outros) e às modificações mais significativas na organização do espaço físico e do mobiliário em sala de aula, como também buscar diferentes formas de comunicação alternativa, aumentativa e/ou suplementar que permitam ao aluno interagir no processo ensino e aprendizagem. Caberá ao Auxiliar de Acompanhamento Especializado os cuidados acerca das necessidades físicas envolvendo a higiene e a alimentação, promovendo maior bem-estar do aluno (a), considerando particularidades da demanda apresentada por cada criança e/ou adolescente. O auxiliar deverá favorecer a interação entre os alunos com e sem necessidades especiais, viabilizando a participação efetiva nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e em atividades extraclasse, promovendo a cultura e as práticas inclusivas. O serviço de Auxiliar de Acompanhamento Especializado não é substitutivo à escolarização ou ainda à frequência na Sala de Recursos Multifuncional, mas articula-se de forma colaborativa com o currículo proposto para a sala de aula comum, Sala de Recursos Multifuncional e outras atividades previstas na escola. Fornecer as informações e esclarecimentos necessários a respeito dos estudantes, a todos os profissionais envolvidos no processo educacional, atuando de forma colaborativa. Trabalhar com toda a comunidade escolar na perspectiva da inclusão do estudante dentro da necessidade apresentada. Ampliar e possibilitar situações de aprendizagem e autonomia sem retirar o estudante para atividades isoladas do contexto da sala de aula, considerando as particularidades de cada um. Definir com os professores e equipe técnico-pedagógica procedimentos de avaliação que atendam cada estudante em suas características, interesses, capacidades e necessidades de aprendizagem, acompanhando a evolução de suas potencialidades, com vistas ao progresso global:</p>



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

	cognitivo, emocional e social do mesmo. Oportunizar autonomia, independência e valorizar as idéias dos Estudantes desafiando-os e motivando-os na realização de suas atividades; executar outras tarefas pertinentes por determinação da chefia imediata.
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	Marcar consultas e preencher fichas; Preparar o paciente para atendimento; Instrumentar o Odontólogo e o Técnico em Saúde Bucal junto à cadeira odontológica; Manipular materiais restauradores; Proceder à manutenção e conservação da clínica odontológica; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.
ENFERMEIRO – UNIDADES DE SAÚDE ENFERMEIRO – UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO	Coordenar as ações de saúde desenvolvidas na área enfermagem na pré e pós-consulta, atendimento de enfermagem, curativo, inscrição, visita domiciliar, aplicação de vacinas, testes e reuniões com a comunidade; Coordenar as ações de enfermagem no internamento, diagnóstico, tratamento pré e pós-operatório, cirurgia, socorros de emergência, consultam médica visita a pacientes; Participar de equipes multiprofissionais no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade e na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de mobilidade, mortalidade e demais indicadores, verificando serviços, capacitação e treinamento de recursos humanos; Elaborar rotinas e normas técnicas de enfermagem, em consonância com as demais áreas; Participar na previsão, provisão e controle de material, opinando na sua aquisição; Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; Realizar supervisão e treinamento do pessoal de enfermagem; Prestar atendimento de enfermagem ao indivíduo, a família e comunidade; Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando pelo permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.
FARMACÊUTICO	Organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com as normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do produto fabricado; Realizar pesquisa na área de atuação, visando contribuir para o aprimoramento e desenvolvimento da prestação de serviços de saúde; Participar da provisão, previsão e controle de materiais e equipamentos, opinando tecnicamente na aquisição e prestando assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específica operacionalização de processos; Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes a medicamentos; Participar de equipe multiprofissional no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços prestados; Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública.
FISIOTERAPEUTA	Atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e socioculturais; Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas; Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição; Reduzir postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica; Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro- músculo-esqueléticas e locomotoras; Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cárdio-pulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora; Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de lazer (AVL); Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, 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; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; 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.
FONOAUDIÓLOGO	Atender usuários para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Orientar pacientes, familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Avaliação fonoaudiológicas; Elaboração de laudos fonoaudiológicos; Atendimento fonoaudiológico de crianças, adolescentes e adultos com e distúrbios da comunicação, sejam eles referentes à linguagem oral, leitura ou escrita, fala, audição e voz; Orientação familiar; Reunião de pais, se necessário; Reunião com supervisores e agentes de saúde, orientando os mesmos; Fazer encaminhamento de pacientes para outros especialistas quando necessários; Acompanhar pacientes quanto à adaptação do aparelho auditivo; Discutir casos clínicos com profissionais de áreas a fins que realizem atendimento do mesmo paciente; executar outras atribuições similares decorrentes da função desenvolvida conforme determinado pela chefia imediata.
INSTRUTOR DE MÚSICA E INSTRUMENTOS MUSICAIS	Ensinar teoria musical, história da música e do instrumento; apresentar o instrumento e seu manuseio; ensaiar alunos no uso do instrumento; criar exercícios para manejo e aperfeiçoamento da técnica instrumental; criar e realizar apresentações; pesquisar e recuperar partituras e documentos; ensaiar e desenvolver técnicas de canto e coral; participar da organização de eventos e atividades artísticas e culturais promovidas pelo município; executar outras tarefas pertinentes por determinação da chefia imediata.
INSTRUTOR DE IDIOMAS	Ministrar aulas, cursos e seminários em idiomas estrangeiros. Realizar pesquisas nas áreas de linguística e literatura. Realizar atividades pedagógico-administrativas de avaliação e qualificação profissional. Organizar e produzir conhecimentos científicos na área de atuação. Executar outras tarefas pertinentes por determinação da chefia imediata.
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão. Avaliar processo ensino/aprendizagem; elaborar material pedagógico; sistematiza estudos, informações e experiências sobre a área ensinada. Conhecer os sistemas operacionais, e os principais pacotes de programas, tais como: Office, Suite Corel, Studio 3D, Web Designer; Manutenção de Microcomputadores e ter boa leitura, fala e entendimento de língua inglesa; executar outras tarefas pertinentes por determinação da chefia imediata.
INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS E LUTAS	Instruir os primeiros passos da modalidade de arte marcial, conhecendo o significado da arte; o caminho para obtenção do grau máximo de aperfeiçoamento; regras de competição. História do da arte marcial: Arte Marcial Milenar; Diferenças entre Lutas, Arte Marcial e Modalidade de Combate; Os Golpes; Comandos e Posturas; Chutes; Bases; Sistemas Energéticos em uma Luta; conduta do praticante; noções de arbitragem; Questões relativas às atividades inerentes a função; executar outras tarefas pertinentes por determinação da chefia imediata.
INSTRUTOR DE ARTESANATO	Ensinar e coordenar oficinas de artesanato e trabalhos manuais; desenvolvendo atividades com diversos materiais em: corte e costura, pintura em telas, tecidos e objeto, desenho de moda/estilismo, modelagens, grafiteagem, decoração, marcenaria, bordados; executar outras tarefas pertinentes por determinação da chefia imediata.
INSTRUTOR DE DANÇA	Ensiar e preparar a coordenação de movimentos e coreografias com os alunos de acordo com o estilo de dança; pesquisar movimentos e gestos, avaliar dificuldades dos mesmos e desenvolver seqüência adequadas ao nível e habilidade dos alunos; criar coreografias e ambientes cênicos; realizar montagem de apresentações; participar da organização de eventos e atividades artísticas e culturais promovidas pelo município; executar outras tarefas pertinentes por determinação da chefia imediata; executar outras tarefas pertinentes por determinação da chefia imediata.
INSTRUTOR DE ARTES CIRCENSES	Pesquisar e utilizar métodos para criar e dirigir apresentações circenses de malabarismos, palhaços, acrobacia de solo, acrobacia aéreo, contorcionismo, pirâmide humana, interpretação circense e equilíbrio; executar outras atribuições similares decorrentes da função desenvolvida conforme determinado pela chefia imediata.
INSTRUTOR DE TEATRO	Pesquisar e utilizar métodos de interpretação, expressão corporal, dicção, interpretação de palco, maquiagem, improvisação, apresentação, estimular a criatividade e autoconhecimento, preparar material didático para aulas, desenvolver atividades em palcos e salas de ensaio, criar e dirigir peças teatrais, executar outras atribuições similares decorrentes da função desenvolvida conforme determinado pela chefia imediata



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

INSTRUTOR DE CULINÁRIA E MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS	Preparar e ministrar cursos de culinária; apresentando técnicas de preparo de alimentos e manipulação de alimentos, higiene e conservação de alimentos; técnicas de cocção, congelamento e armazenagem de alimentos; executar outras tarefas pertinentes por determinação da chefia imediata.
INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	Elaborar e cumprir planos de trabalhos para instruir sobre teorias e praticas de modalidades esportivas, treinar e organizar equipes para que possam estar aptas a participar de competições; executar outras tarefas pertinentes por determinação da chefia imediata.
INSTRUTOR DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS E COMPLEMENTARES	Orientar exercícios que enfatizem o desenvolvimento equilibrado do corpo através dos núcleos de força. Aplicar técnicas que estimulem a flexibilidade, correta respiração, tonificação das articulações, fortalecimento e alinhamento da coluna vertebral. Aplicação de técnicas em pessoas com idades mistas, favorecendo através de sua mediação, práticas de imersão e autoconhecimento para o favorecimento da paz interior aliada a técnicas de respiração, produção de experiências plásticas, mudando as percepções sobre o corpo e a cura das doenças físicas, resiliência e equilíbrio emocional. Desenvolver técnicas coletivas em grupos de: crianças, adolescentes, adultos, gestantes e idosos. Aplicar práticas de respiração (pranayamas), meditação, relaxamento (Savasana), posturas de mãos (mudras), mantras, contrações (bandhas), objetivando promover o corpo, mente e espíritos sãos, melhorando assim a saúde e a qualidade de vida; executar outras tarefas pertinentes por determinação da chefia imediata.
MONITOR DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	Atuar como apoio no atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social, crianças, adolescentes e idosos dos serviços sócio assistenciais de proteção social básica e especial de média e alta complexidade. Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio público, observando eventuais anormalidades, bem como identificando avarias nas instalações e solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros e/ou atendimento médico de emergência devendo, obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata. Controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade. Como medida de segurança impedir a entrada no prédio ou em áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização. Auxiliar a equipe técnica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos. Zelar pelo sigilo de informações pessoais das famílias atendidas. Agir como mediador de conflitos, bem como na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio público. Acompanhar as famílias e técnicos em atividades externas quando solicitado.
NUTRICIONISTA	Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; Promover adequação alimentar considerando necessidades específica da faixa etária atendida; Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria; Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre avaliação da criança e da família; Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos; Promover educação, orientação e assistência nutricional a coletividade, para atenção primária em saúde; Elaborar e realizar legislação própria da sua área de atuação; Contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos; Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação; Realizar vigilância alimentar e nutricional; Integrar os órgãos colegiados de controle social; Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagem em recursos humanos em saúde; Participar de câmara técnica de padronização de procedimentos em saúde coletiva; Promover programas de educação alimentar e orientação sobre manipulação correta de alimentos; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional; Desenvolver pesquisa e outros relacionados à sua área de atuação; Colaborar na formação de profissionais na área de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.
ODONTÓLOGO	Realizar triagem, utilizando aparelhos ou por via direta, identificando as afecções Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias como: amálgama, resina composta, cimento de ionômero de vidro para restabelecer a forma e a função dos dentes; Efetuar remoções parciais ou totais do tecido pulpar, para conservar o dente; Efetuar o tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou curetagem apical, para proteger a saúde bucal; Fazer os tratamentos biomecânicos na luz dos condutos radiculares instrumentos especiais e medicamentos para eliminar germes causadores do processo infeccioso Peri apical; Infiltrar medicamentos anti-sépticos, antiinflamatórios, antibióticos e detergentes no interior dos condutos infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso; Executar o vedamento dos condutos radiculares servindo-se de material obturando, para a conservação do dente correspondente; Aplicar flúor nos dentes, servindo-se de técnicas adequadas de fluoretização, para reduzir a incidência de instalação de cáries Controlar a posição dos dentes de leite na arcada dentária das crianças, orientando os pais, quanto a necessidade de exames clínicos periódicos, para possibilitar a erupção dos dentes permanentes; Tirar radiografias dentárias e da região craniofacial, revelar e interpretar as mesmas, empregando métodos rotineiros, para diagnosticar afecções; Substituir ou restaurar parte da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; Analisar as condições do aparelho mastigador, estudando a forma de implantação dos dentes, estruturas periodontais, maxilares, articulações temporomandibulares, seus músculos e ligamentos associados aos demais anexos, para elaborar o plano de melhor aproveitamento dos componentes naturais e assegurar a boa estabilidade dos aparelhos protéticos; Aplicar anestesia troncular gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto a clientela e facilitar o tratamento; Extrair as raízes dos dentes utilizando botiões, alavanca e outros instrumentos especiais para prevenir infecções mais graves; Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos infecciosos; Desenvolver trabalhos educativos, orientando os pacientes sobre a importância da prevenção das doenças da cavidade bucal; Registrar trabalhos realizados e solicitados a outra especialidade, na respectiva ficha clínica, para fins de acompanhamento e informações necessárias a continuidade do tratamento; Preencher mapas estatísticos, registro de produção diária e controle de aproveitamento das consultas diárias, encaminhando as informações e certificando-se da exatidão dos dados registrados; Receber e fornecer atestados, quando necessário; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com necessidades da entidade.
ODONTÓLOGO ESB	
ORIENTADOR SOCIAL	Planejar, monitorar e avaliar ações do Cadastro Único, programas usuários e de benefícios do Bolsa Família. Emitir, analisar e monitorar processos para regularização de benefícios e/ou Cadastro Único, através de manutenção dos sistemas utilizados. Orientar, monitorar e acompanhar a execução das tarefas a eles destinadas (atualizações, averiguações e revisões cadastrais com ou sem visita domiciliar, encaminhamentos para cursos). Contribuir na elaboração e execução de projetos, programas, serviços e atividades sócio-educativas, de convivência e socialização pertencentes à política municipal de assistência social, visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade. Realizar visitas domiciliares em casos de fiscalização, cadastramento, auditoria e/ou conferência de dados das famílias cadastradas ou beneficiárias. Programar ações específicas de articulação que impulsionem o cumprimento das condicionantes do Programa Bolsa Família. Elaborar planilhas, alimentar e manter bancos de dados e sistemas atualizados e consolidar informações, para subsidiar as gerências competentes. Emitir relatório de atividades e de monitoramento. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA URBANA (EDUC. INFANTIL - ENSINO FUNDAMENTAL I)	Contribuir para o desenvolvimento da proposta pedagógica dos estabelecimentos de ensino em que atuar (escolas ou cmeis); elaborar plano de trabalho docente de acordo com o regimento do estabelecimento onde atuar e trabalhar pelo seu cumprimento em consonância com a proposta pedagógica do estabelecimento de Ensino, com os princípios norteadores das políticas educacionais da SEED e com a legislação vigente para a Educação Nacional; realizar a transposição didática dos conhecimentos selecionados, respeitando as especificidades dos alunos; conduzir sua ação escolar, contemplando as dimensões teóricas e práticas dos saberes e atividades escolares; realizar a avaliação da aprendizagem de modo a acompanhar o processo de apreensão do conhecimento dos alunos; intervir para que os alunos possam superar eventuais defasagens e/ou dificuldades; assumir compromisso com a formação continuada, participando dos programas de capacitação ofertados pela mantenedora e/ou por outras instituições, mantendo atitude permanente de estudo, pesquisa e produção; desenvolver procedimentos metodológicos variados que facilitem e qualifiquem o trabalho pedagógico; organizar a rotina de sala de aula, observando e registrando dados que possibilitem intervenções adequadas, sobretudo nos momentos de dificuldade no processo ensino-aprendizagem e situações conflituosas; preencher Livro de Registro de Classe de acordo com as orientações da mantenedora; utilizar o espaço e o tempo em sala de aula e demais ambientes escolares; procurar identificar e respeitar as diferenças entre os alunos; conhecer e utilizar técnicas e recursos tecnológicos, como instrumentos de apoio pedagógico; exprimir-se com clareza na correção de atividades propostas aos alunos; conduzir os procedimentos em sala de aula de maneira emocionalmente equilibrada e ter capacidade para mediar situações de conflito; desenvolver aulas que proporcionem a interação aluno-professor e aluno-aluno, favorecendo a atitude dialógica; adotar uma postura reflexiva, crítica, questionadora, orientando os alunos a formular e expressar juízos sobre temas, conceitos, posições e situações; expressar-se por meio de várias linguagens, visando o enriquecimento e a inteligibilidade de suas aulas, bem como dos materiais produzidos para apoio pedagógico; expressar-se verbalmente de maneira objetiva e compreensível, com dicção clara; desenvolver as aulas de forma dinâmica, versátil e coerente com a
PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA URBANA - EDUCAÇÃO FÍSICA	
PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL (EDUC. INFANTIL - ENSINO FUNDAMENTAL I)	
PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL/CMEI NA EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS)	
PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO	



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

FUNDAMENTAL II)	disciplina e especificidades dos educandos; obedecer aos preceitos vigentes na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Legislação Estadual e demonstrar, em situações práticas, as atividades propostas aos educandos, utilizando-se como referência de estímulos visuais, auditivos e motores; trabalhar, demonstrativa e conceitualmente, com materiais específicos de sua disciplina; participar e/ou colaborar com atividades lúdicas, culturais e desportivas dinamizadas dentro do contexto escolar.
PSICÓLOGO	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar usuários do sistema público de saúde durante o processo de tratamento ou cura. Identificar problemas de aprendizagem entre menores, através de testes, entrevista e observações; Proceder à aplicação de técnicas e métodos específicos, visando à correção de distúrbios identificados ou encaminhar os mesmos para atendimento especializado; Avaliar comportamento individual, grupal e institucional; Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico; Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados; Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas; Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal; Proporcionar suporte emocional para cliente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas; Realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pós-cirúrgico; Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar; Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc.; Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com clientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas; Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas; 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 padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras atribuições similares decorrentes da função desenvolvida conforme determinado pela chefia imediata.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – UNIDADES DE SAÚDE TÉCNICO EM ENFERMAGEM – UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO	Desenvolver com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos agentes no qual se refere às visitas domiciliares; Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos as situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; Executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica; nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativa e infecto contagiosas; Executar outras tarefas afins; Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde.
TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; Atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos; Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; Prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais.
VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS: Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar de reuniões semanais com supervisor; Participar do processo de educação permanente; Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas à rede; Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas e executar outras atribuições similares decorrentes da função desenvolvida conforme determinado pela chefia imediata

6 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 – Da avaliação pelo nível de escolaridade

6.1.1 - A pontuação atribuída à Escolaridade consta nas Tabelas de Avaliação de Títulos de cada cargo do item 6.4 deste Edital.

6.1.2 - Somente será atribuída pontuação ao candidato cuja escolaridade corresponda a curso concluído mediante apresentação, no ato da inscrição, de diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso **frente e verso**, sendo que no ato da convocação para habilitação deverá apresentar os documentos originais. O candidato que anexar foto ou cópia digitalizada ilegível ou que não comprove a informação prestada não terá a respectiva pontuação, sendo considerada apenas a escolaridade que puder ser comprovada.

6.1.3 - Os cursos de graduação realizados no exterior serão aceitos mediante o cumprimento do contido na Resolução n.º 1/2002, do CNE/CES, disponível no endereço eletrônico www.portal.mec.gov.br.

6.2 – Da avaliação pelo tempo de serviço

6.2.1 - Será pontuado somente o tempo de serviço dentro do período de **04/11/2016 a 04/11/2021**, até o limite de 20 (vinte) pontos, sendo 4 (quatro) pontos para cada ano trabalhado, que for comprovado através de declaração, certidão ou fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou contrato/declaração de estágio remunerado/não obrigatório, que deverão ser anexados no ato da inscrição, através de foto ou documento digitalizado legíveis e que deverão ser entregues em vias originais no



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

ato da convocação para habilitação. O candidato que anexar foto ou cópia digitalizada ilegível ou que não comprove a informação prestada não terá a respectiva pontuação, sendo considerado apenas o período que puder ser comprovado.

6.2.1.1 – As Declarações de tempo de serviço deverão ter firma reconhecida em cartório da assinatura do declarante e constar OBRIGATORIAMENTE o dia, mês e ano de início e fim do contrato. Declarações relacionadas a tempo de serviço prestado a Município e Estado deverão ser emitidas pelos respectivos Departamentos de Recursos Humanos.

6.2.1.2 SOMENTE SERÁ PONTUADO TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA DE INSCRIÇÃO.

6.2.2 - O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não poderá ser informado.

6.2.3 - O candidato deve **somar todas as frações** de períodos de tempo trabalhados e, no final, caso a somatória resulte em fração e se esta for superior a 6 (seis) meses poderá ser convertida em ano completo, devendo ser informada no ato da inscrição, conforme exemplo abaixo:

PERÍODOS	ANOS	MESES	DIAS
04/11/2016 – 31/03/2017	0	4	27
16/07/2017 – 31/12/2017	0	5	17
01/02/2018 – 03/10/2021	3	8	29
TOTAL	4	7	11

TEMPO CONSIDERADO = 5 ANOS

6.2.4 - Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, no ato da inscrição deverá ser anexada foto ou digitalizadas as **PÁGINAS DOS CONTRATOS DE TRABALHO, SUAS ALTERAÇÕES E ANOTAÇÕES SE HOVER**. Sendo que no ato da convocação deverá ser apresentada a carteira de trabalho.

6.3 - Da avaliação pelo aperfeiçoamento profissional

6.3.1 - A pontuação atribuída ao Aperfeiçoamento Profissional consta na Tabela de Avaliação de Títulos de cada cargo do item 6.4 deste Edital.

6.3.2 - Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e ser comprovados por meio de foto ou cópia digitalizada que deverá ser anexada no ato da inscrição, sendo que no ato da convocação estes deverão ser apresentados em via original.

6.3.3 - O candidato que anexar foto ou cópia digitalizada ilegível ou que não comprove a informação prestada não terá a respectiva pontuação, sendo considerado apenas o aperfeiçoamento profissional que puder ser comprovado.

6.4 – Os requisitos mínimos dos cargos obedecerão às disposições contidas nas Leis Municipais n.º 4054/2013, Lei 4.260/2014 e 4.106/2013, respectivamente, e terão a pontuação conforme tabela a seguir:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	NOTA DE PARTIDA *DESDE QUE ATENDIDO O REQUISITO MÍNIMO	NÍVEL MÉDIO	NÍVEL SUPERIOR	POS-GRADUAÇÃO LATU SENSU	MESTRADO STRICTU SENSU	TEMPO DE SERVIÇO *(4 PONTOS PARA CADA ANO)	TOTAL
AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	20	NP	25	20	15	20	100



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

AGENTE DE COPA E COZINHA	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E CURSO DE BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS.	10	10	25	20	15	20	100
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	10	10	25	20	15	20	100
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - FEMININO	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	10	10	25	20	15	20	100
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA RURAL	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	10	10	25	20	15	20	100
ASSISTENTE SOCIAL	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO PROFISSIONAL NO CRESS.	30	NP	NP	25	25	20	100
ATENDENTE DE FARMÁCIA	ENSINO PÓS-MÉDIO OU PROFISSIONALIZANTE COM HABILITAÇÃO PARA ATENDENTE DE FARMÁCIA	20	NP	25	20	15	20	100
AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	CURSO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO E ESPECIALIZAÇÃO EM ÁREAS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL (EDUCAÇÃO ESPECIAL, PSICOPEDAGOGIA, NEUROPSICOPEDAGOGIA, TRANSTORNO GLOBAL DO DESENVOLVIMENTO OU ESTUDOS ADICIONAIS NA ÁREA DAS DEFICIÊNCIAS).	30	NP	NP	NP	50	20	100
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	ENSINO PÓS-MÉDIO OU PROFISSIONALIZANTE COM HABILITAÇÃO PARA AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO PROFISSIONAL	20	NP	25	20	15	20	100
ENFERMEIRO	GRADUAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE ENFERMAGEM E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO PROFISSIONAL	10	NP	15*	25	30	20	100
FARMACÊUTICO	GRADUAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE FARMÁCIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO PROFISSIONAL	10	NP	15*	25	30	20	100
FISIOTERAPEUTA	GRADUAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE FISIOTERAPIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO PROFISSIONAL	10	NP	15*	25	30	20	100
FONOAUDIÓLOGO	GRADUAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO PROFISSIONAL	30	NP	NP	25	25	20	100
INSTRUTOR DE MÚSICA E INSTRUMENTOS MUSICAIS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO, CERTIFICADO DE FORMAÇÃO NA ÁREA EMITIDO POR INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA.	20	NP	15	20	25	20	100
INSTRUTOR DE IDIOMAS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO, CERTIFICADO DE FORMAÇÃO NA ÁREA EMITIDO POR INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA DEVIDAMENTE CREDENCIADA.	20	NP	15	20	25	20	100
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	NÍVEL MÉDIO COMPLETO, CERTIFICADO DE FORMAÇÃO NA ÁREA EMITIDO POR INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA DEVIDAMENTE CREDENCIADA.	20	NP	15	20	25	20	100
INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS E LUTAS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO, CERTIFICADO DE FORMAÇÃO NA ÁREA EMITIDO POR INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA E REGISTRO NA FEDERAÇÃO ESPORTIVA DA MODALIDADE DE INSCRIÇÃO.	20	NP	15	20	25	20	100
INSTRUTOR DE ARTESANATO	NÍVEL MÉDIO COMPLETO, CERTIFICADO DE FORMAÇÃO NA ÁREA EMITIDO POR INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA.	20	NP	15	20	25	20	100
INSTRUTOR DE DANÇA	NÍVEL MÉDIO COMPLETO, CERTIFICADO DE FORMAÇÃO NA ÁREA EMITIDO POR INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA.	20	NP	15	20	25	20	100
INSTRUTOR ARTES CIRCENSES	NÍVEL MÉDIO COMPLETO, CERTIFICADO DE FORMAÇÃO NA ÁREA EMITIDO POR INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA, DRT EMITIDO PELO SATED OU MINISTÉRIO DO TRABALHO, COM HABILITAÇÃO DE ARTISTA DE CIRCO NAS FUNÇÕES MÍNIMAS DE DIRETOR CIRCENSE, OU ACROBATA.	20	NP	15	20	25	20	100
INSTRUTOR DE TEATRO	NÍVEL MÉDIO COMPLETO; CERTIFICADO DE FORMAÇÃO NA ÁREA EMITIDO POR INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA; COMPROVANTE DE REGISTRO DE DIRETOR, OU ATOR/ATRIZ EMITIDO PELO SATED - SINDICATO DOS ARTISTAS E TÉCNICOS EM ESPETÁCULOS E DIVERSÕES, OU MINISTÉRIO DO TRABALHO	20	NP	15	20	25	20	100
INSTRUTOR DE CULINÁRIA E MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO, CERTIFICADO DE FORMAÇÃO NA ÁREA EMITIDO POR INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA.	20	NP	15	20	25	20	100
INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO DE EDUCAÇÃO FÍSICA (BACHARELADO E/OU LICENCIATURA)	30	NP	NP	25	25	20	100
INSTRUTOR DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS E COMPLEMENTARES	NÍVEL MÉDIO COMPLETO, CERTIFICADO DE FORMAÇÃO NA ÁREA EMITIDO POR INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA.	20	NP	15	20	25	20	100
MONITOR DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	NÍVEL MÉDIO COMPLETO E EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE UM ANO NAS FUNÇÕES DE VIGIA, VIGILANTE, MONITOR, INSPETOR OU SIMILAR COMPROVADO ATRAVÉS DE REGISTRO EM CARTEIRA DE TRABALHO OU DECLARAÇÃO EMITIDA POR CONTRATANTE.	20	NP	15	20	25	20	100
NUTRICIONISTA	GRADUAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE NUTRIÇÃO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO PROFISSIONAL	10		15*	25	30	20	100
ODONTÓLOGO	BUCOMAXILOFACIAL GRADUAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE ODONTOLOGIA, CERTIFICADO DE	10	NP	15*	25	30	20	100



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

		FORMAÇÃO NA ÁREA DE BUCOMAXILOFACIAL E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO PROFISSIONAL.							
	ENDODONTIA	GRADUAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE ODONTOLOGIA, CERTIFICADO DE FORMAÇÃO NA ÁREA DE ENDODONTIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO PROFISSIONAL.							
	PERIODONTIA	GRADUAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE ODONTOLOGIA, CERTIFICADO DE FORMAÇÃO NA ÁREA DE PERIODONTIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO PROFISSIONAL.							
	PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS	GRADUAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE ODONTOLOGIA, CERTIFICADO DE FORMAÇÃO EM ATENDIMENTO A PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO PROFISSIONAL.							
ODONTÓLOGO ESB	GRADUAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE ODONTOLOGIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO PROFISSIONAL		10	NP	15*	25	30	20	100
ORIENTADOR SOCIAL	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA, SERVIÇO SOCIAL, PEDAGOGIA, ECONOMIA DOMÉSTICA OU ADMINISTRAÇÃO.		30	NP	NP	25	25	20	100
PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA URBANA (EDUC. INFANTIL - ENSINO FUNDAMENTAL I)	ENSINO MÉDIO COMPLETO NO CURSO DE FORMAÇÃO DE DOCENTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL NA MODALIDADE NORMAL (ANTIGO MAGISTÉRIO) E/OU CURSO COMPLETO DE PEDAGOGIA		20	NP	10*	20	30	20	100
PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA URBANA - EDUCAÇÃO FÍSICA.	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA		30	NP	NP	25	25	20	100
PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL (EDUC. INFANTIL - ENSINO FUNDAMENTAL I)	ENSINO MÉDIO COMPLETO NO CURSO DE FORMAÇÃO DE DOCENTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL NA MODALIDADE NORMAL (ANTIGO MAGISTÉRIO) E/OU CURSO COMPLETO DE PEDAGOGIA		20	NP	10*	20	30	20	100
PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL/CMEI NA EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS)	ENSINO MÉDIO COMPLETO NO CURSO DE FORMAÇÃO DE DOCENTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL NA MODALIDADE NORMAL (ANTIGO MAGISTÉRIO) E/OU CURSO COMPLETO DE PEDAGOGIA.		20	NP	10*	20	30	20	100
PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	CURSO COMPLETO DE LICENCIATURA NA DISCIPLINA DESEJADA		20	NP	10*	20	30	20	100
	DISCIPLINA	CURSO EXIGIDO							
	ARTE	LICENCIATURA PLENA EM ARTE							
	CIÊNCIAS	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS OU CIÊNCIAS BIOLÓGICAS							
	EDUCAÇÃO FÍSICA	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA							
	GEOGRAFIA	LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA							
	HISTÓRIA	LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA							
	LÍNGUA PORTUGUESA	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS PORTUGUÊS							
	MATEMÁTICA	LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA							
LEM INGLÊS	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS PORTUGUÊS/INGLÊS OU PROFICIÊNCIA EM INGLÊS								
PSICÓLOGO	GRADUAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA.		30	NP	NP	25	25	20	100



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ENSINO PÓS-MÉDIO OU PROFISSIONALIZANTE COM HABILITAÇÃO PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO PROFISSIONAL.	20	NP	15	20	25	20	100
TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	ENSINO MÉDIO TÉCNICO EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS OU ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM LETRAS/LIBRAS E POSSUIR DOMÍNIO DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS COM REGISTRO DE PROFICIÊNCIA EM ÓRGÃO OFICIAL	20	NP	15	20	25	20	100
VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE VISITAÇÃO DE DOMICÍLIO DE FAMÍLIAS EM VULNERABILIDADE SOCIAL COMPROVADO ATRAVÉS DE REGISTRO EM CARTEIRA DE TRABALHO OU DECLARAÇÃO EMITIDA POR CONTRATANTE.	20	NP	15	20	25	20	100

* Somente será considerada graduação diferente daquela utilizada como requisito básico para o cargo.

7 DA DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

7.1 - Na data provável de 24/11/2021 será divulgada lista completa de todos os inscritos no Processo Seletivo Simplificado, em ordem alfabética, contendo nome do candidato, cargo pretendido e número de identidade, e estarão disponíveis no sítio eletrônico www.franciscobeltrao.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>. Os candidatos terão dois dias a contar da publicação para interpor recurso quanto à listagem divulgada.

7.2 - A Classificação Preliminar dos candidatos será divulgada no dia 14/12/2021, em Edital específico contendo nome do candidato, cargo pretendido, número de identidade e pontuação no sítio eletrônico www.franciscobeltrao.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>. Os candidatos terão dois dias a contar da publicação para interpor recurso quanto à classificação divulgada.

7.3 - Para todas as listas serão observadas, também, listagens em ampla concorrência, pessoa com deficiência e afrodescendente.

7.4 - Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito pelo quesito de **maior idade** em observância ao Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003).

8 DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL

8.1 - Serão aceitos recursos sobre a Classificação Preliminar, desde que sejam tempestivamente protocolados, conforme prazo definido no item 1.7 deste edital.

8.2 - Os questionamentos contidos no recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, cujo modelo está no Anexo I deste edital.

8.3 - O candidato deverá preencher 01 (um) formulário por questionamento apresentado, conforme modelo no Anexo I deste Edital.

8.4 - O recurso deverá ser protocolado pelo candidato no setor de protocolo da Prefeitura Municipal, até 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação.

8.5 - Não serão analisados pela Comissão de avaliação do PSS, nomeada pela Portaria Municipal nº 424/2021, os recursos entregues fora do prazo, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

8.6 - Serão desconsiderados pela Comissão de avaliação do PSS, nomeada pela Portaria Municipal nº 424/2021, questionamentos relativos ao preenchimento equivocado ou incompleto do Cadastro ou da Inscrição.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

8.7 - Os recursos serão analisados pela Comissão de avaliação do PSS, nomeada pela Portaria Municipal nº 424/2021, instituída através de Portaria emitida pelo Município de Francisco Beltrão, que emitirá parecer conclusivo, sendo divulgados em edital específico no sítio eletrônico www.franciscobeltrao.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

8.8 - Após o julgamento dos recursos, será emitida uma nova listagem: a **Classificação e Homologação Final, conforme a tabela abaixo**. Os Editais de Classificação e Homologação Final serão publicados no sítio eletrônico www.franciscobeltrao.pr.gov.br, no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e no jornal de circulação local. Após a divulgação dos Editais de Classificação e Homologação Final, o candidato deve obter informações sobre a convocação para a fase de Comprovação de Títulos e Habilitação diretamente no sítio eletrônico www.franciscobeltrao.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

CARGOS	POSIÇÃO FINAL DE HOMOLOGAÇÃO
AGENTE ADMINISTRATIVO AGENTE DE COPA E COZINHA AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA ASSISTENTE SOCIAL ATENDENTE DE FARMÁCIA AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL ENFERMEIRO – UNIDADES DE SAÚDE ENFERMEIRO – UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO FARMACÊUTICO FONOAUDIÓLOGO FISIOTERAPEUTA INSTRUTOR DE MÚSICA E INSTRUMENTOS MUSICAIS INSTRUTOR DE IDIOMAS INSTRUTOR DE INFORMÁTICA INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS E LUTAS INSTRUTOR DE ARTESANATO INSTRUTOR DE DANÇA INSTRUTOR DE ARTES CIRCENSES INSTRUTOR DE TEATRO INSTRUTOR DE CULINÁRIA E MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS INSTRUTOR DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS E COMPLEMENTARES MONITOR DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NUTRICIONISTA ODONTÓLOGO ODONTÓLOGO ESB ORIENTADOR SOCIAL PSICÓLOGO TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	ATÉ O 100º COLOCADO
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - FEMININO PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA URBANA (EDUC. INFANTIL - ENSINO FUNDAMENTAL I) PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA URBANA – EDUCAÇÃO FÍSICA PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL (EDUC. INFANTIL - ENSINO FUNDAMENTAL I) PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL/CMEI NA EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS) PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II) TÉCNICO EM ENFERMAGEM – UNIDADES DE SAÚDE TÉCNICO EM ENFERMAGEM – UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO	ATÉ O 250º COLOCADO

9 DA CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E HABILITAÇÃO E POSSE

9.1 - Após a publicação do edital de convocação pra habilitação os candidatos deverão apresentar os documentos relativos à escolaridade mínima, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional informados no ato da inscrição e documentos de habilitação acordo com o item 10.4 deste edital.

9.2- No ato da contratação dos candidatos habilitados, deverão ainda providenciar os documentos de acordo com o item 10.4.1 deste edital.

9.3 - A convocação dos candidatos será por ordem de classificação e de acordo com a necessidade da Administração Municipal.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

10 DA CONTRATAÇÃO

10.1 - A habilitação dos candidatos se dará de acordo com as necessidades da Administração Municipal e serão publicadas no sítio eletrônico www.franciscobeltrao.pr.gov.br no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

10.1.1 - O candidato classificado e convocado que não tiver interesse no cargo ofertado poderá ser remetido para Final de Lista, caso manifeste esse interesse.

10.1.2 - O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital ao assinar Termo de Desistência.

10.1.3 - O candidato em Final de Lista, se convocado novamente, não será contratado caso não comprove **Escolaridade, Tempo de Serviço e Aperfeiçoamento Profissional** conforme item 6.1, 6.2 e 6.3 deste edital.

10.2 - São requisitos para contratação:

- a) Ter idade igual ou superior a 18 anos;
- b) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
- c) Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos informados na inscrição, conforme itens 6.1, 6.2 e 6.3 deste edital;
- d) Apresentar os documentos exigidos para contratação, descritos no item 10.4 e 10.4.1 deste Edital;
- e) Gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função, comprovada através do Atestado de Saúde Ocupacional, que deverá ser fornecido a expensas do candidato;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino.
- h) Declaração, sob responsabilidade civil, criminal e imediata rescisão do contrato de trabalho, que não está inserido em grupo de risco para COVID-19.

10.3 - Não será contratado o candidato nas seguintes situações:

- a) Servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Município de Francisco Beltrão, conforme previsto no art. 8.º da Lei n.º 4054/2013, exceto os casos previstos no Parágrafo Único deste mesmo artigo e no Inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal.
- b) Para todos os cargos antes de transcorrido 60 (sessenta) dias do encerramento de seu contrato anterior, nos termos do Inciso III, do Art 18º da Lei Municipal nº 4.054/2013.
- c) Tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Demitido do serviço público, após Processo Administrativo.
- e) Rescisão contratual por ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis consecutivos, sem motivo justificado, nos últimos dois anos;
- f) Demissão por justa causa pelo Prefeito Municipal de Francisco Beltrão nos últimos 2 (dois) anos;
- g) Inaptidão física para exercer suas funções, em especial apresentar doenças preexistentes que insiram o candidato em grupo de risco para COVID-19. Devendo o candidato declarar não estar inserido em grupo de risco.
- h) A Candidata gestante na data de convocação será encaminhada para o final da fila de aprovados, sendo novamente convocada em tempo oportuno, diante da impossibilidade de desenvolvimento de atividades presenciais por força da Lei Federal n.º 14.151 de 12 de maio de 2021.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

10.4 - Para a Contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação (original e cópia):

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Comprovante de endereço atual;
- d) Cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;
- e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- f) Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico www.institutodeidentificacao.pr.gov.br, emitida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação;
- g) Certidão de Antecedentes Criminais, fornecida pelos cartórios judiciais estaduais (Fórum) do domicílio onde o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos (expedida, no máximo, a três meses de sua apresentação);
- h) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Clínica do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação;
- i) Para o candidato inscrito como pessoa com deficiência, além do Atestado de Saúde Ocupacional, deve ser apresentado Laudo Médico comprovando aptidão e compatibilidade com as funções do cargo emitido por Clínica do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina com data não superior a 90 (noventa) dias da data da contratação;
- j) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral;
- k) Declaração de vínculos funcionais fornecida pelo Departamento de Recursos Humanos (Acúmulo de Cargo);

10.4.1 – Após a habilitação os candidatos deverão providenciar demais documentos, se necessários, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Francisco Beltrão, dentre eles:

- a) comprovante de abertura de conta salário em banco conveniado indicado pelo DRH, contendo o número da agência e conta;

10.5 - A inaptidão temporária ocorrida na data da Comprovação de Títulos é justificada somente pela apresentação de Atestado Médico, pelo próprio candidato ou por Procurador, na mesma datada Comprovação de Títulos. O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida e não haverá prejuízo ao chamamento dos demais classificados.

10.6 - Será remetido para Final de Lista o candidato que não tiver interesse pelo cargo ofertado ou não puder assumi-lo por incompatibilidade de horário com outra atividade ou outro cargo, e manifestar esse interesse.

10.7 - Na ocorrência das hipóteses do item 10.6, a vaga aberta é destinada ao próximo candidato.

10.8 - O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados da sua listagem.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A Administração Municipal não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica, falhas de sistemas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a inscrição do Processo Seletivo.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

11.2 - Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que já constem deste Edital.

11.3 - É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no sítio eletrônico www.franciscobeltrao.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>, e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo.

11.4 - Não serão analisadas, durante a vigência deste Edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico ou verbal, do próprio candidato ou de terceiros, comunicadas em termos inconvenientes, ou que não apontem, com precisão e clareza, os fatos e circunstâncias em que se baseiam, justificam ou que permitam sua pronta apuração.

11.5 - É vedado ao candidato contratado pelo Processo Seletivo Simplificado, após a contratação, reduzir sua carga horária, salvo se de interesse da Administração Municipal.

11.6 - Comprovada, a qualquer tempo, a ilegalidade, irregularidade ou fraude nos documentos e informações apresentadas, o candidato em fase de contratação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se já contratado, terá seu contrato rescindido e a ocorrência será comunicada ao órgão público competente.

11.8- Os casos omissos são resolvidos pela Comissão de avaliação do PSS, nomeada pela Portaria Municipal nº 424/2021.

Francisco Beltrão-PR, 03 de novembro de 2021.

CLEBER FONTANA
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

Assinatura do candidato