

11.002.26.782.0016.2.050.		Manutenção do Departamento de Estradas Rurais e Vicinais	
392 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	3.362,40
12.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
12.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA A AGRICULTURA	
12.001.20.606.0017.2.051.		Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura	
397 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	12.714,17
400 - 3.3.90.14.00.00	01000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	1.468,28
12.001.20.606.0017.2.052.		Manutenção do Departamento de Agricultura	
404 - 3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.373,97
408 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.817,74
13.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO	
13.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO	
13.001.15.122.0014.2.054.		Manutenção do Departamento de Planejamento Urbano	
414 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.109,47
415 - 3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.264,09
14.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
14.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
14.001.18.541.0007.2.030.		Manutenção do Cemitério Municipal	
443 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	1.301,06
445 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	417,67
14.001.18.541.0007.2.056.		Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente	
455 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.266,84
456 - 3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	280,00
458 - 3.3.90.14.00.00	01000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	1.000,00
15.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO	
15.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO	
15.001.27.812.0018.2.057.		Desenvolver Atividades Esportivas e Recreativas	
474 - 3.3.90.14.00.00	01000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	479,84
478 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	786,14
16.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
16.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
16.001.13.392.0019.2.058.		Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	
482 - 3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	306,59
484 - 3.1.91.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	365,84
17.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	
17.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	
17.001.04.121.0001.2.059.		Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento	
489 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	32.557,88
490 - 3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	6.525,84
99.000.00.000.0000.0.000.		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	
99.999.00.000.0000.0.000.		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	
99.999.99.999.9999.9.999.		Reserva de Contingência	
508 - 9.9.99.99.00.00	01000	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	88.813,00
<b>Total Redução:</b>			<b>1.088.484,77</b>

**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2020.

**MOISEIS BRANCO DA SILVA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Isac Kapp  
**Código Identificador:**C1E68B48

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO**

**ASSESSORIA LEGISLATIVA**  
**EDITAL Nº 107 / 2020 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL Nº 107 / 2020**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

A Administração Municipal, com base na autorização expedida no Decreto Municipal n.º Decreto nº578/2019, nos termos do disposto na Lei Municipal nº 4054/2013 e no Decreto nº359/2019 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.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 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 o preenchimento de vagas e composição de cadastro de reserva para atuarem em Centros Municipais de Educação Infantil, Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e outras repartições públicas municipais, para atender a necessidade temporária e transitória de excepcional interesse público, mediante a contratação de Professor da Rede Municipal, Professor da Rede Municipal/CMEI, Psicólogo,

Fonoaudiólogo, Assistente Social, Agente de Serviços Gerais, Agente de Copa e Cozinha, Instrutores, Auxiliar de Acompanhamento Especializado, Orientador Social, Monitor de Acolhimento Institucional.

- Este Processo Seletivo Simplificado terá validade até 1 (um) ano a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal.

- O Contrato de Trabalho terá prazo estabelecido de acordo com a demanda, sendo firmado com prazo de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até o máximo de 2 (dois) anos, caso permaneça a necessidade que gerou a contratação, e será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

- A carga horária de cada cargo está definida na tabela 2.6 do edital. A jornada de trabalho será definida de acordo com a necessidade de cada local de lotação

- 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.

Para efeito de cumprimento do disposto no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal é vedada a acumulação de cargos públicos, da seguinte forma:

- é vedada a acumulação de três cargos públicos de professor, mesmo que o servidor esteja aposentado em um dos vínculos;
- é vedada a acumulação de um cargo de magistério, mesmo que o servidor esteja aposentado, com outro disponibilizado no PSS (instrutores), que não seja expressamente declarado como técnico ou científico (professor);
- é vedada a contratação através de PSS de pessoa física que preste serviço ao Município através de qualquer forma de contratação oriunda de processo de licitação.

### **1.5 - NÃO HÁ TAXA DE INSCRIÇÃO.**

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	24/11/2020
Prazo para impugnação do edital	25/11/2020 a 26/11/2020
Período de inscrições	27/11/2020 a 13/12/2020
Divulgação das inscrições	15/12/2020
Prazo para recurso quanto às inscrições	16/12/2020 a 17/12/2020
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	22/12/2020
Divulgação da classificação preliminar	15/01/2021
Prazo para recurso quanto à classificação preliminar	18/01/2021 a 19/01/2021
<b>Resultado dos recursos e homologação do resultado final e classificação final</b>	<b>22/01/2021</b>
Apresentação de títulos (escolaridade e tempo de serviço) e documentação de habilitação	Conforme Edital de Convocação a ser divulgado no sítio eletrônico <a href="http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br">www.franciscobeltrao.pr.gov.br</a>

1.7.1 – As datas poderão sofrer alterações, que serão comunicadas por meio do sítio eletrônico [www.franciscobeltrao.pr.gov.br](http://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](http://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 estabelecimentos (Centros Municipais de Educação Infantil, Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e outras repartições públicas municipais) há necessidade de Professor da Rede Municipal, Professor da Rede Municipal/CMEI, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Assistente Social, Agente de Serviços Gerais, Agente de Copa e Cozinha, Instrutores, Auxiliar de Acompanhamento Especializado, Orientador Social, Monitor de Acolhimento Institucional.

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: Professor da Rede Municipal, Professor da Rede Municipal/CMEI, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Assistente Social, Agente de Serviços Gerais, Agente de Copa e Cozinha, Instrutores, Auxiliar de Acompanhamento Especializado, Orientador Social, Monitor de Acolhimento Institucional.

2.2 - No ato da inscrição o candidato deverá optar por apenas um dos cargos da tabela do item 2.6.

2.3 - No caso de Professores da Rede Municipal que atuarão nas escolas da área rural, o candidato deverá, obrigatoriamente, selecionar apenas uma região e disciplina que pretende se candidatar.

2.4 - No caso de instrutores deverá o candidato selecionar apenas uma modalidade/especialidade que pretende se candidatar.

2.5 - No caso de Agente de Serviços Gerais da área rural, o candidato deverá indicar para qual região pretende se candidatar.

2.6 - A remuneração básica, especialidade/região e carga horária obedecerão às disposições contidas nas Leis Municipais n.º 4054/2013, Lei 4260/2014 e 4106/2013, conforme tabela a seguir:

CARGO	ESPECIALIDADE/REGIÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VAGAS	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	AFRO DESCENDENTE
AGENTE DE COPA E COZINHA	NÃO SE APLICA	40H	R\$ 1.264,00	CADASTRO DE RESERVA	*	*
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO	NÃO SE APLICA	40H	R\$ 1.264,00	CADASTRO DE RESERVA	*	*
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - FEMININO	NÃO SE APLICA	40H	R\$ 1.264,00	CADASTRO DE RESERVA	*	*
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA RURAL	ASSENTAMENTO MISSÕES JACUTINGA KM 20 - SÃO PIO X NOVA CONCÓRDIA PONTE NOVA DO COTEGIPE RIO TUNA SECCÃO JACARÉ	40H	R\$ 1.264,00	CADASTRO DE RESERVA	*	*
ASSISTENTE SOCIAL	NÃO SE APLICA	30H	R\$ 3.021,18	CADASTRO DE RESERVA	*	*
AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	NÃO SE APLICA	20H	R\$ 1.567,20	CADASTRO DE RESERVA	*	*
FONOAUDIÓLOGO	NÃO SE APLICA	20H	R\$ 2.383,47	CADASTRO DE RESERVA	*	*
INSTRUTOR DE MÚSICA E INSTRUMENTOS MUSICAIS	ACORDEON BATERIA CANTO E CORAL FLAUTA DOCE GAITA DE BOCA PIANO TECLADO VIOLA VIOLÃO VIOLONCELO VIOLINO SAXOFONE	20H	R\$ 1.880,64	CADASTRO DE RESERVA	*	*
INSTRUTOR DE IDIOMAS	ALEMÃO ESPANHOL INGLÊS ITALIANO	20H	R\$ 1.358,24	CADASTRO DE RESERVA	*	*
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	NÃO SE APLICA	20H	R\$ 1.358,24	CADASTRO DE RESERVA	*	*
INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS E LUTAS	CAPOEIRA JIU JITSU JUDÔ KARATÊ MUAY-THAI TAEKWONDO	20H	R\$ 1.358,24	CADASTRO DE RESERVA	*	*
INSTRUTOR DE ARTESANATO	ARTESANATO EM LINHAS BORDADOS ESCULTURA CORTE E COSTURA DECROUPAGEM DESENHO / GRAFITAGEM GRAFITAGEM / ARTE URBANA PATCHWORK PINTURA	20H	R\$ 1.358,24	CADASTRO DE RESERVA	*	*
INSTRUTOR DE DANÇA	BALLET DANÇA DE SALÃO DANÇA DO VENTRE DANÇAS FOLCLÓRICAS DANÇAS URBANAS JAZZ ZUMBA	20H	R\$ 1.358,24	CADASTRO DE RESERVA	*	*
INSTRUTOR DE ARTES CIRCENSES	NÃO SE APLICA	20H	R\$ 1.880,64	CADASTRO DE RESERVA	*	*
INSTRUTOR DE ESTÉTICA CORPORAL	CORTE, COLORAÇÃO E PENTEADOS DE CABELO DEPILAÇÃO E DESIGN DE SOBRANCELHAS LIMPEZA/ESFOLIAÇÃO/HIDRATAÇÃO DE PELE MAQUIAGEM MANICURE/PEDICURE	20H	R\$ 1.358,24	CADASTRO DE RESERVA	*	*
INSTRUTOR DE CULINÁRIA E MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS	NÃO SE APLICA	20H	R\$ 1.358,24	CADASTRO DE RESERVA	*	*
INSTRUTOR DE SERVIÇOS BÁSICOS	SERVIÇOS DE CARPINTARIA/ALVENARIA SERVIÇOS DE CHAPEAÇÃO DE VEÍCULOS SERVIÇOS DE MARCENARIA SERVIÇOS DE PINTURA SERVIÇOS ELÉTRICOS SERVIÇOS EM SOLDA SERVIÇOS HIDRÁULICOS SERVIÇOS MECÂNICOS	20H	R\$ 1.358,24	CADASTRO DE RESERVA	*	*
INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	ATLETISMO FUTEBOL DE CAMPO FUTEBOL DE SALÃO HANDEBOL NATAÇÃO PILATES TÊNIS DE MESA XADREZ	20H	R\$ 1.358,24	CADASTRO DE RESERVA	*	*
INSTRUTOR DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS E COMPLEMENTARES	ARTETERAPIA CONSTELAÇÃO FAMILIAR MEDITAÇÃO/ YOGA MUSICOTERAPIA PLANTAS MEDICINAIS - FITOTERAPIA REIKI SHANTALA	20H	R\$ 1.358,24	CADASTRO DE RESERVA	*	*
MONITOR DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	NÃO SE APLICA	40H	R\$ 1.880,64	CADASTRO DE RESERVA	*	*
ORIENTADOR SOCIAL	NÃO SE APLICA	40H	R\$ 1.880,64	CADASTRO DE RESERVA	*	*
PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA URBANA (EDUC. INFANTIL e ENSINO FUNDAMENTAL I)	NÃO SE APLICA	20H	R\$ 1.443,07	CADASTRO DE RESERVA	*	*

PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL ÁREA URBANA - EDUCAÇÃO FÍSICA	NÃO SE APLICA	20H	R\$ 1.443,07	CADASTRO DE RESERVA	*	*
PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL ÁREA RURAL (EDUC. INFANTIL ENSINO FUNDAMENTAL I)	ASSENTAMENTO MISSÕES JACUTINGA KM 20 - SÃO PIO X NOVA CONCÓRDIA PONTE NOVA DO COTEGIPE RIO TUNA SECÇÃO JACARÉ	20H	R\$ 1.443,07	CADASTRO DE RESERVA	*	*
PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL/CMEI NA EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS)	NÃO SE APLICA	40H	R\$ 2.886,15	CADASTRO DE RESERVA	*	*
PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	<b>REGIÃO DA ÁREA RURAL QUE PRETENDE ATUAR</b>		20H	R\$ 1.443,07	CADASTRO DE RESERVA	*
	<b>DISCIPLINA</b>	<b>REGIÃO</b>				
	ARTE	JACUTINGA KM 20-SÃO PIO X PONTE NOVA DO COTEGIPE RIO TUNA SECÇÃO JACARÉ				
	CIÊNCIAS					
	EDUCAÇÃO FÍSICA					
	GEOGRAFIA					
	HISTÓRIA					
	LÍNGUA PORTUGUESA					
MATEMÁTICA						
LEM INGLÊS						
PSICÓLOGO	NÃO SE APLICA	20H	R\$ 1.443,07	CADASTRO DE RESERVA	*	*

Poderá ser selecionada apenas uma opção

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

## 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 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, 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 Médico 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 O Médico 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 arguir 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 se declarar com deficiência terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

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 afrodescendente poderão ocupar, também, a classificação de ampla concorrência.



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, terão seus nomes publicados em lista à parte e também na lista geral de classificação.

#### 4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas das 08h00min do dia 27/11/2020 até as 23h59min do dia 13/12/2020, 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](http://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:

- Acessar o endereço PSS 2020;
- Ao acessar o Edital, o candidato deverá ler, compreender e tomar ciência do mesmo;
- Clicar no link indicado para inscrição e preencher o cadastro/inscrição solicitado;
- 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.
- 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 escolaridade e tempo de serviço no próprio formulário, através de foto ou digitalização do documento.**
- 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.**

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

5.1 - As atribuições dos cargos obedecerão às disposições contidas nas Leis Municipais n.º 4054/2013, Lei 4260/2014 e 4106/2013, respectivamente, conforme tabela a seguir:

Cargos	Atribuições dos Cargos
AGENTE DE COPA E COZINHA	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.
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO	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; laborando nas atividades inerentes a limpeza e conservação de vias, praças, calçadas, parques; Coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados a fim de contribuir para a limpeza desses locais. Percorrer logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos para recolher o lixo. Realizar coleta seletiva, quando for o caso, despejando o lixo e/ou amontoando ou acondicionando em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outros depósitos valendo de esforço físico e ferramentas manuais para possibilitar o seu transporte. Realizar varrição e limpeza para manutenção e conservação de vias públicas. Auxiliar em atividades de carpintaria, marcenaria e de jardinagem com uso de ferramentas e serviços braçais e executar outras atribuições similares decorrentes da função desenvolvida conforme determinado pela chefia imediata.
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - FEMININO	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.
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA RURAL	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.
ASSISTENTE SOCIAL	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.
AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	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.

	<p>bem como a socialização e a adaptação no meio escolar. Atuar de forma colaborativa com os professores das diferentes disciplinas para a 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 (carteira 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. Cederá 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 extracurriculares, 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: 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.</p>
FONOAUDIÓLOGO	<p>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 fonoaudiológica; 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.</p>
INSTRUTOR DE MÚSICA INSTRUMENTOS MUSICAIS	<p>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.</p>
INSTRUTOR DE IDIOMAS	<p>Ministrar aulas, cursos e seminários em idiomas estrangeiros. Realizar pesquisas nas áreas de lingüísticas 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.</p>
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	<p>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; elabora 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.</p>
INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS LUTAS	<p>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.</p>
INSTRUTOR DE ARTESANATO	<p>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.</p>
INSTRUTOR DE DANÇA	<p>Ensaiar e preparar a coreografia 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.</p>
INSTRUTOR DE ARTES CIRCENSES	<p>Pesquisar e utilizar métodos para criar e dirigir apresentações circenses de malabarismos, palhaços, acrobacia de solo, acrobacia aérea, contorcionismo, pirâmide humana, interpretação circense e equilíbrio; executar outras atribuições similares decorrentes da função desenvolvida conforme determinado pela chefia imediata.</p>
INSTRUTOR DE ESTÉTICA CORPORAL	<p>Preparar e ministrar cursos de manicure, pedicure, corte e pintura de cabelo, maquiagem, limpeza de pele, hidratação e esfoliação; executar outras tarefas pertinentes por determinação da chefia imediata</p>
INSTRUTOR DE CULINÁRIA MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS	<p>Preparar e ministrar cursos de culinária; apresentando técnicas de preparo de alimentos e manipulação de alimentos, higiene e conservação de alimentos; técnicas de coção, congelamento e armazenagem de alimentos; executar outras tarefas pertinentes por determinação da chefia imediata.</p>
INSTRUTOR DE SERVIÇOS BÁSICOS	<p>Preparar e ministrar cursos de mecânica básica, serviços elétricos, serviços hidráulicos, serviços de pintura de paredes, pequenos reparos domésticos; executar outras tarefas pertinentes por determinação da chefia imediata.</p>
INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	<p>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.</p>
INSTRUTOR DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS E COMPLEMENTARES	<p>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 são, melhorando assim a saúde e a qualidade de vida; executar outras tarefas pertinentes por determinação da chefia imediata.</p>
MONITOR DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	<p>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 anomalias, 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.</p>
ORIENTADOR SOCIAL	<p>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.</p>
PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL ÁREA URBANA (EDUC. INFANTIL - ENSINO FUNDAMENTAL I)	<p>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 dição clara; desenvolver as aulas de forma dinâmica, versátil e coerente com a 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.</p>
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	<p>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</p>

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.

## 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 ou que irá concluir até a data de 31/12/2020, mediante apresentação, no ato da inscrição, de foto ou cópia de diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso ou ainda declaração de que irá concluir o curso até a data de 31/12/2020, 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 considerado 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](http://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 **24/11/2015 a 24/11/2020**, 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 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.

6.2.2 - 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
17/11/2015 – 30/06/2017	1	7	16
16/07/2017 – 31/12/2017	0	5	19
15/01/2018 – 17/11/2020	2	10	7
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>7</b>

### 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 somente as páginas dos Contratos de Trabalho. 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 4260/2014 e 4106/2013, 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	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	TEMPO DE SERVIÇO (4 PONTOS PARA CADA ANO)	TOTAL
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
AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	Curso superior completo na área de educação e especialização em áreas da educação especial (educação especial, psicopedagoga, neuropsicopedagogia, transtorno global do desenvolvimento ou estudos adicionais na área das deficiências).	30	NP	NP	NP	50	20	100
FONOAUDIÓLOGO	Graduação em curso superior de fonoaudiologia e registro no conselho regional de fonoaudiologia	30	NP	NP	25	25	20	100
INSTRUTOR DE MÚSICA 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	20	NP	15	20	25	20	100



	instituição pública ou privada devidamente credenciada.								
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 ESTÉTICA CORPORAL	Nível médio completo, certificado de formação na área emitido por instituição pública ou privada.	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 SERVIÇOS BÁSICOS	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	
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 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)	<b>CURSO COMPLETO DE LICENCIATURA NA DISCIPLINA DESEJADA</b>								
	<b>DISCIPLINA</b>	<b>CURSO EXIGIDO</b>							
	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	20	NP	10*	20	30	20	100
	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	

**NP – Não pontua**

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

**7 DA DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR**

7.1 - Na data provável de 15/12/2020 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](http://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 15/01/2021, em Edital específico contendo nome do candidato, cargo pretendido, número de identidade e pontuação, **até o 100º colocado para cada cargo** no sítio eletrônico [www.franciscobeltrao.pr.gov.br](http://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 - Todas as listagens serão emitidas em listas para os candidatos que se inscreverem para a zona urbana, em listas individualizadas, por região, para os candidatos que se inscreverem para área rural, e em listas individualizadas conforme as especialidades, no caso de instrutores. 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**.

**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 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 questionamentos relativos ao preenchimento equivocado ou incompleto do Cadastro ou da Inscrição.

8.7 - Os recursos serão analisados pela Comissão de Avaliação do PSS, instituída através de Portaria emitida pelo Município de Francisco Beltrão, que emitirá Parecer Conclusivo.

8.8 - Após o julgamento dos recursos, será emitida uma nova listagem: a **Classificação e Homologação Final, até o 100º colocado para cada cargo**. Os Editais de Classificação e Homologação Final serão publicados no sítio eletrônico [www.franciscobeltrao.pr.gov.br](http://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](http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br) no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

## 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.

## 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](http://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:

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.

Para os Professores da Rede Municipal e Professores da Rede Municipal CMEI não poderão ser novamente contratados antes de transcorridos interstício mínimo de doze meses do encerramento do contrato anterior, salvo na hipótese de ausência de candidatos aptos a assumir a vaga, conforme Inciso III do Art 18 da Lei Municipal nº 4054/2013.

- 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;
- g) Demissão por justa causa pelo Prefeito Municipal de Francisco Beltrão nos últimos 2 (dois) anos;
- f) Inapetência 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.

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](http://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 Médico 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 Médico 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](http://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.

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](http://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 designada para esse fim, através de Portaria específica.

Francisco Beltrão-PR, 23 de novembro de 2020.

**CLEBER FONTANA**

Prefeito Municipal

## MODELO DE RECURSO

Nome do Candidato:	
Cargo Pretendido:	
Etapa do Edital:	
CPF:	Identidade:
Órgão Expedidor:	

Apresento recurso junto à Comissão de Avaliação do PSS contra:

Os argumentos com os quais contesto o referido resultado são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Ficha de inscrição (obrigatório)

Francisco Beltrão, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato