



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/01/2015, 27 de novembro de 2015.

O Município de Foz do Iguaçu, por meio da Comissão Especial de Concurso Público, constituída pela Portaria nº. 57.726/2015, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, através da **Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB**, Concurso Público para provimento de vagas para composição de cargos efetivos no regime Estatutário, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.

1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item 4.

1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.funcab.org.

1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu e nos sites www.funcab.org e www.pmfi.pr.gov.br.

1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos sites citados no subitem acima, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.

1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no **ANEXO III**.

1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Foz do Iguaçu/PR pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas disposições da Lei Complementar nº 17, de 30/08/1993 e respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais.

1.10. Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e vencimento básico são os estabelecidos no **ANEXO I**.

1.11. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.

1.12. As atribuições sumárias dos cargos constam no **ANEXO IV**.

1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.funcab.org para consulta e impressão.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;



- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o **ANEXO I** deste Edital;
- h) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- i) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pelo Médico do Setor de Saúde Ocupacional;
- j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
- k) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- l) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
- n) apresentar declaração de bens.

2.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- 1ª Etapa:** Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório;
- 2ª Etapa:** Prova Discursiva de caráter classificatório e eliminatório;
- 3ª Etapa:** Prova de Títulos de caráter unicamente classificatório;
- 4ª Etapa:** Avaliação Psicológica de caráter eliminatório.

3.2. Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado no site www.funcab.org.

3.3. Todas as etapas acima serão realizadas no Município de Foz do Iguaçu/PR. A critério da FUNCAB e da Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu/PR, havendo necessidade os candidatos poderão ser alocados para



outras localidades adjacentes ao Município.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

4.1.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.

4.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site www.funcab.org, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

4.5. O candidato somente terá confirmada a inscrição para um único cargo, visto que as Provas Objetiva e Discursiva serão realizadas no mesmo dia e turno para todos os cargos.

4.5.1. O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá sua primeira inscrição paga ou isenta automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor pago, referente à primeira inscrição.

4.5.1.1. Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

4.6. O valor da inscrição será:

R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o cargo de Ensino Médio;

R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Ensino Superior.

4.6.1. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

4.7. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para doadores de sangue, conforme estabelece a Lei Municipal nº. 3.580/2009.

4.7.1. Para ter isenção, o doador de sangue terá que comprovar a doação de no mínimo 2(duas) vezes ao ano, durante o período de 2 (dois) anos imediatamente anteriores ao concurso.

4.7.1.1. Considera-se doação, para enquadramento ao benefício previsto na Lei nº 3.580/2009, promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

4.7.2. Roteiro para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição:



Itens	Roteiro
I	Preencher, imprimir e assinar a ficha de solicitação de isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, a qual poderá ser obtida através do site www.funcab.org , disponível das 10h do 1º dia até as 14h do último dia, indicados no Cronograma Previsto – ANEXO II , observado o Horário Oficial de Brasília/DF.
II	Anexar declaração original emitida pela entidade coletora, observando o disposto no subitem 4.7.1.1.
III	Anexar cópia da Carteira de Identidade, devidamente autenticada em cartório.
IV	Entregar a documentação acima, impreterivelmente , no período estabelecido no Cronograma Previsto – ANEXO II , no Posto de recebimento indicado no subitem 4.7.2.1. A documentação poderá ser entregue por procurador, através de procuração simples.

4.7.2.1. Posto para recebimento de isenção:

POSTO PARA RECEBIMENTO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	ENDEREÇO
DIRETORIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO	08 às 14 horas	Praça Getúlio Vargas, 280 Centro CEP 85851-340

4.7.3. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.funcab.org, na data prevista no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

4.7.4. O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.funcab.org, a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.7.4.1. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido terá que efetuar todos os procedimentos para inscrição descritos no subitem **4.8**.

4.7.5. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

4.7.6. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

4.7.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos neste item;
- c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

4.7.8. Após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

4.7.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, não mencionado neste Edital, fax, correio eletrônico ou similar.



4.7.10. Fica reservado à Comissão do Concurso Público da Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu/PR ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

4.7.11. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei.

4.7.12. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem **4.7.4.1**, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.7.13. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção cancelada.

4.8. Da inscrição pela Internet

4.8.1. Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site www.funcab.org, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

4.8.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

4.8.3. Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site www.funcab.org e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até as **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

4.8.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária ou casa lotérica, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOC's ou similares.

4.8.4.1. Caso haja qualquer divergência entre o valor da inscrição e o valor pago, a inscrição não será confirmada.

4.8.5. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pago em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.



4.8.6. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.funcab.org a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.8.7. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

4.8.8. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.

4.8.9. A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.funcab.org nos últimos dias de inscrição.

4.8.10. A FUNCAB e a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu-PR não serão responsáveis por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público.

5.1.1. 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 não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

5.1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

5.1.3. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

5.2. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividades dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

5.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange a realização de todas as etapas do Certame: Prova Objetiva, Prova Discursiva, Prova de Títulos e Avaliação Psicológica, ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** e que declararem sua condição por ocasião da



inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica a ser realizada pelo Médico do Setor de Saúde Ocupacional que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

5.6. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito à concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

6.3. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar cópia simples da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, via SEDEX, para a FUNCAB – Concurso Público Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu/PR, Caixa Postal n. 105.722– CEP: 24.210-970– Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, por meio de mensagem encaminhada para o correio eletrônico notificacao@funcab.org, especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

6.4. O candidato poderá solicitar condição especial para realizar as provas, conforme disposto no Item 7 do Edital.

6.4.1. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, original ou cópia autenticada em cartório, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital e previsto no § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.4.1.1. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 6.4, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.5. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

6.6. A relação das pessoas que se declararam com deficiência estará disponível no site www.funcab.org, na data indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.



6.6.1. O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência, das 08h do primeiro dia até as 18h do último dia, nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às etapas, o candidato deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

7.1.1. O candidato deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, que ateste a necessidade da condição especial, via SEDEX, para a FUNCAB – Concurso Público Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu/PR, Caixa Postal n. 105.722 – CEP: 24.210-970 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico notificacao@funcab.org, especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

7.1.2. Os recursos especiais, que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova – 01(uma) hora, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braile, dentre outros.

7.1.2.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho **16**.

7.1.2.2. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15**.

7.1.2.2.1. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

7.1.3. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

7.1.4. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar as Provas Objetiva e Discursiva deverá, até 48 horas da Realização das Provas, requerê-lo à FUNCAB enviando o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório através do e-mail concursos@funcab.org.

7.1.4.1. O referido laudo ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório deverá ser entregue ao coordenador da FUNCAB no local de realização da prova.

7.2. A realização das provas em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.



8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação das etapas serão divulgadas no site www.funcab.org, conforme consta no Cronograma Previsto – ANEXO II.

8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização das Provas Objetiva e Discursiva, disponível no site www.funcab.org.

8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização das Provas Objetiva e Discursiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens 8.7 e 8.7.1.

8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens **8.1** e **8.2**.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

8.4. Os horários das provas referir-se-ão ao Horário Oficial de Brasília/DF.

8.5. Quando da realização das Provas Objetiva e Discursiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas Objetiva e Discursiva, portando documento oficial e original de identificação com foto, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das etapas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas objetivas serão iniciadas 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteira de Identidade (RG);
- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;



- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

8.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

8.8. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

8.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

8.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem **7.1.2.2.**

8.11. As Provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá,



sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, datas e locais pré-determinados.

8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério da FUNCAB e da Comissão Especial de Organização e Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu/PR, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

8.13. Será utilizado detector de metais nos locais de realização das provas.

8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das Provas após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas e Folha de Respostas até o início efetivo das provas e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.

8.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das etapas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender as determinações deste Edital;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k) não devolver o Cartão de Respostas e Folha de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;
- l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora do início da mesma;*
- m) for surpreendido portando celular durante a realização das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;
- o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;



p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **8.21.3**.

8.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas e Folha de Respostas não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

8.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Certame.

8.17.2. Após entrar em sala ou local de provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive, BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, **nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação**, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

8.17.3. A FUNCAB recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.

8.17.4. A FUNCAB e a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu-PR, não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.18. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.19. É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

8.20. É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

8.21. O tempo total de realização das Provas Objetiva e Discursiva será de 4h.

8.21.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas e Folha de Respostas.

8.21.2. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.

8.21.3. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.

8.21.4. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.



8.21.4.1. No caso de haver candidatos que concluíam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **8.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

8.22. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

8.23. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**

8.24. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUNCAB procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pela FUNCAB. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

8.24.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNCAB, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

8.24.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.25. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao fiscal ou representante da FUNCAB, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

8.25.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5**.

9.1.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas 1 (uma) correta.

9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

9.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

9.3.1. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNCAB durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.



9.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

Ensino Superior

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	8	2	16
Raciocínio Lógico	4	2	8
Noções de Informática	4	2	8
Conhecimentos Gerais e Atualidades	4	2	8
Conhecimentos Específicos	20	3	60
Totais	40		100

Ensino Médio

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	8	2	16
Raciocínio Lógico	4	2	8
Noções de Informática	4	2	8
Conhecimentos Gerais e Atualidades	4	2	8
Conhecimentos Específicos	20	3	60
Totais	40		100

9.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá,



imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

9.10. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não puder levá-lo, o Cartão de Respostas e a Folha de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

9.11. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.funcab.org no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário Oficial de Brasília/DF), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

9.12. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.funcab.org até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10. DA PROVA DISCURSIVA

10.1. A Prova Discursiva será aplicada, no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, sendo realizada dentro das 4 horas previstas no subitem **8.21**.

10.1.1. A Prova Discursiva possui caráter eliminatório e classificatório e valerá 20 (vinte) pontos.

10.1.2. A Prova Discursiva será composta:

a) para os cargos de Ensino Superior: 01 (uma) questão a ser enunciada no caderno de questões, baseada em tópicos do conteúdo de Conhecimentos Específicos;

b) para o cargo de Ensino Médio: 01(uma) redação.

10.1.3. A Prova Discursiva deverá ser feita com caneta esferográfica azul ou preta, **fabricada em material transparente**. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lapiseira ou “caneta borracha”, sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

10.1.3.1. A Folha de Resposta da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota ZERO na Prova Discursiva.

10.1.3.2. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever no verso do formulário de resposta.

10.1.4. A Prova Discursiva que não atender a proposta da prova (tema e estrutura); bem como absolutamente ilegível será desconsiderada e receberá a nota ZERO.

10.1.5. A Folha de Resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

10.2. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não puder levá-lo, o Cartão de Respostas e Folha de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução



da prova.

10.3. Somente será corrigida a Prova Discursiva do candidato aprovado na Prova Objetiva dentro do quantitativo de 20 (vinte) vezes o número total de vagas para o cargo.

10.3.1. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

10.3.2. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas para as pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **10.3**.

10.3.3. Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **10.3**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas para as pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

10.4. O candidato que não tiver a Prova Discursiva corrigida estará eliminado do Concurso Público, não tendo classificação alguma no Certame.

10.5. Para efeito de avaliação da Prova Discursiva, serão considerados os aspectos formal, textual e técnico e os itens de avaliação discriminados a seguir:

ASPECTOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	PONTOS	
		ENSINO SUPERIOR	ENSINO MÉDIO
1) Formal	Domínio da norma culta da língua, situação comunicativa adequada ao texto, pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	2	6
2) Textual	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, unidade lógica e coerência das ideias, uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	2	6
3) Técnico	Compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, progressão temática, demonstração de conhecimento relativo ao assunto específico tratado na questão, concisão, clareza, redundância, circularidade, apropriação produtiva, autoral e coerente do recorte temático.	16	8
TOTAL		20	20



10.5.1. Aspectos formal e textual - demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos e estruturais, referentes, respectivamente, à formalidade, aspectos gramaticais, uso da língua e à estrutura, coerência, unidade lógica e observância de aspectos sintático-semânticos dos períodos e serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir indicados:

TIPOS DE ERRO	PONTOS A DEDUZIR
Aspectos Formais: erros de forma em geral e erros de ortografia.	(-0,2 cada erro)
Aspectos Gramaticais: morfologia, sintaxe de emprego e colocação, sintaxe de regência e pontuação.	(-0,2 cada erro)
Aspectos Textuais: Sintaxe de construção (coesão prejudicada); concordância; clareza; concisão; unidade temática/estilo; coerência; propriedade vocabular; paralelismo semântico e sintático et. ali; paragrafação.	(-0,5 cada erro)
Cada linha excedente ao máximo exigido.	(-0,3)
Cada linha não escrita, considerando o mínimo exigido.	(-0,3)

10.5.2. Aspecto técnico - selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos e opiniões, em defesa de argumentos, coerentes e adequados ao desenvolvimento e progressão temática além da objetividade, concisão e clareza, sequência lógica do pensamento, apropriação produtiva, autoral e serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir indicados:

CONTEÚDO DA RESPOSTA	PONTOS A DEDUZIR
Capacidade de argumentação	Até 3,0 pontos
Sequência lógica do pensamento	Até 3,0 pontos
Alinhamento ao tema	Até 3,0 pontos
Visão sistêmica	Até 2,0 pontos
Cobertura dos tópicos apresentados	Até 3,0 pontos
Capacidade de resolução de problemas	Até 2,0 pontos

10.6. O resultado da Prova Discursiva será registrado pelo avaliador no formulário específico, e as notas serão divulgadas no site www.funcab.org.

10.7. O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site www.funcab.org no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário Oficial de Brasília/DF), conforme Cronograma Previsto

– ANEXO II.



10.8. Será aprovado na Prova Discursiva o candidato que obtiver, no mínimo, 10 (dez) pontos.

10.9. O pedido de revisão da Prova Discursiva deverá ser feito na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, conforme indicado no **Item 13** deste Edital.

10.10. A Folha de Resposta da Prova Discursiva poderá ser visualizada no site www.funcab.org após a publicação do resultado preliminar da etapa e estará disponível até 15(quinze) dias após a divulgação da mesma.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Serão convocados para a Prova de Títulos todos os candidatos que terão a Prova Discursiva corrigida, conforme quantitativo definido no subitem **10.3** do Edital.

11.1.1. Somente serão divulgadas as notas dos títulos dos candidatos convocados para a Avaliação Psicológica.

11.2. Os títulos para análise deverão ser entregues em mãos, impreterivelmente, no dia, horário e local indicados na convocação para a Etapa.

11.2.1. Os títulos deverão ser entregues por meio de **cópias autenticadas em cartório, EM ENVELOPE LACRADO**, devendo o candidato colar na parte externa do mesmo o formulário de entrega, disponível no site www.funcab.org, exceto a parte do protocolo, onde o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues. Cada documento deverá ser numerado de acordo com o descrito no formulário de títulos e indicar o item a que se refere no quadro de pontuação (A, B, C ou D). Deverá também anexar declaração de veracidade, conforme modelo constante no **ANEXO V**.

11.2.1.1. Não haverá conferência de títulos no momento da entrega.

11.2.2. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.

11.2.3. Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.

11.3. Não serão analisados ou pontuados os títulos/declarações que:

a) não estiverem acompanhados pela declaração de veracidade devidamente assinada;

b) não estiverem acompanhados do formulário de títulos devidamente preenchido;

c) não apresentarem os documentos numerados de acordo com o descrito no formulário de títulos e não indicarem o item a que se referem no quadro de pontuação (A, B, C ou D).

11.4. Não serão aceitos ou pontuados os títulos originais, somente cópias autenticadas em cartório.

11.4.1. Fica reservado à Comissão Coordenadora do Concurso Público da Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu/PR ou à FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

11.5. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital.

11.5.1. Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências



das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC.

11.6. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do curso feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.

11.7. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

PARA OS CARGOS DO ENSINO SUPERIOR:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR POR TÍTULO
A	A) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado.	4,5 pontos
B	B) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado.	3,5 pontos
C	C) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas) e para Médico: Residência Médica ou Curso de Especialização (<i>Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM Resolução CFM n. 1785/2006 DOU de 26/5/2006</i>), <i>excluído o requisito para o cargo.</i>	2,0 pontos

PARA O CARGO DO ENSINO MÉDIO:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR POR TÍTULO
A	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de aperfeiçoamento nas áreas de saúde ou social com carga horária mínima de 120 horas ou mais.	4,5 pontos
B	Certificado, devidamente registrado, de conclusão curso de aperfeiçoamento nas áreas de saúde ou social com carga horária mínima de 60 horas.	3,5 pontos
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de conclusão curso de aperfeiçoamento nas áreas de saúde ou social com carga horária mínima de 12 horas.	2,0 pontos

11.8. Somente será pontuado um título em cada nível de titulação.

11.9. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

11.10. Somente serão pontuados os cursos de especialização *lato sensu* iniciados após a conclusão do curso exigido como requisito ao exercício do cargo.

11.10.1. Os cursos de especialização deverão estar acompanhados do diploma de graduação do curso exigido



como requisito ao exercício do cargo, caso contrário não serão pontuados.

11.10.1.1. Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme legislação que trata da matéria.

11.11. Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados acompanhados do correspondente histórico escolar.

11.11.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2013, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.

11.12. Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

11.12.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2013, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

11.12.2. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

11.13. Somente será considerado Curso de Aperfeiçoamento quando o candidato estiver na situação de participante.

11.13.1. Curso feito no exterior só terá validade quando acompanhado de documento expedido por tradutor juramentado.

11.13.2. Não será pontuado qualquer tipo de Curso de Aperfeiçoamento, quando no documento de conclusão entregue, não constar o timbrado ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do curso, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

11.14. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site www.funcab.org, na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

11.14.1. O candidato poderá solicitar revisão da nota dos Títulos na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, na forma definida no **Item 13** do Edital.

12. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

12.1. Todos os candidatos considerados aprovados na Prova Discursiva serão convocados para a Avaliação Psicológica, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, a ser realizado nos dias locais e horários



informados na Convocação, a ser divulgada no site www.funcab.org, na data indicada no Cronograma previsto

ANEXO II.

12.2. A Avaliação Psicológica para fins de seleção de candidatos é um processo realizado mediante o emprego de um conjunto de procedimentos objetivos e científicos, que permite identificar se o candidato preenche os padrões psicológicos exigidos e as características para um melhor desempenho da função.

12.3. Tais atividades submetem o indivíduo a fortes pressões externas e emocionais, a riscos diversos, além de responsabilidade civil, penal e administrativa.

12.4. Entende-se por teste psicológico a medida e padronização de uma amostra representativa do comportamento, sendo que sua objetividade está relacionada à aplicação, avaliação e interpretação dos resultados, não dependendo do julgamento subjetivo do aplicador, e sim da padronização de uniformidade estabelecida estatisticamente por normas científicas.

12.5. Os testes aplicados têm sua validade regulamentada e estabelecida pelo Conselho Federal de Psicologia, órgão normativo da profissão, e somente serão realizados por psicólogos registrados no Conselho de Psicologia.

12.6. Avaliação Psicológica será aplicada de forma coletiva, possibilitando identificar aspectos psicológicos do candidato para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas ao cargo em referência e cuja bateria de testes será definida de acordo com o Perfil Psicográfico do cargo.

12.6.1. Os critérios a serem utilizados nesta Etapa se baseiam nas legislações que regem as carreiras funcionais dos servidores públicos da Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu/PR Lei n.º 1997/96, onde serão consideradas as seguintes competências e dimensões, conforme os cargos nas tabelas abaixo:

ASSISTENTE SOCIAL JÚNIOR			
	COMPETÊNCIAS	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
1	Equilíbrio emocional	Capacidade de manter ponderação e bom senso em situações de imprevistos e adversidades, agindo sempre de maneira equilibrada.	Bom
2	Relacionamento interpessoal	Capacidade de relacionar-se de forma construtiva, demonstrando consideração e respeito pelos colegas, promovendo a integração de todos e compartilhando problemas e soluções.	Adequado
3	Comunicação interpessoal	Capacidade de promover uma interação saudável com as pessoas, compreendendo-as e fazendo-se compreender por elas, aprendendo e ensinando em todas as situações que se fazem necessárias e tendo ações voltadas para o resultado.	Bom



4	Atenção	Capacidade de ser atento a detalhes e ao reconhecimento das necessidades das pessoas.	Adequado
5	Cooperação e trabalho em equipe	Capacidade de compartilhar conhecimentos e informações, incentivando a troca para o crescimento conjunto.	Bom
6	Competência Social	Capacidade de perceber e reagir adequadamente as necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros.	Bom
7	Empatia	Capacidade de colocar-se no lugar do outro, percebendo suas motivações, interesses e percepções e gerando uma interação positiva.	Adequado
8	Comprometimento	Capacidade de disponibilizar todo o potencial em prol dos objetivos e metas, colaborando e dando suporte com total dedicação e empenho.	Adequado
9	Capacidade de análise	Capacidade de fazer análises criteriosas de forma racional e inteligente contemplando todas as variáveis possíveis para gerar ações e conclusões assertivas.	Adequado
10	Flexibilidade de conduta	Capacidade de adaptação do indivíduo a situações, pessoas e tarefas, de acordo com as exigências de cada situação e/ou ideias em que estiver inserido.	Adequado
11	Respeito e ética nas relações	Postura respeitosa com pessoas, valores morais e princípios sociais mantendo atitude, ética e discreta em suas relações.	Adequado

ENGENHEIRO SEGURANÇA DO TRABALHO JÚNIOR			
	COMPETÊNCIAS	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
1	Equilíbrio emocional	Capacidade de manter ponderação e bom senso em situações de imprevistos e adversidades, agindo sempre de maneira equilibrada.	Bom
2	Cooperação e trabalho em equipe	Capacidade de cooperar, colaborar e ajudar a equipe para que os objetivos da instituição sejam alcançados.	Adequado
3	Atenção	Capacidade de ser atento a detalhes e ao reconhecimento das necessidades das pessoas.	Bom



4	Percepção	Capacidade de identificar-se e localizar-se em um ambiente, tendo conhecimento da posição de outros pontos ao seu redor.	Bom
5	Organização	Capacidade de manter em ordem documentos e demais recursos do trabalho, tendo controle sobre todas as suas atividades e realizando-as dentro da sequência mais produtiva.	Adequado
6	Agilidade	Capacidade de responder prontamente quando solicitado e agir sempre na velocidade que a ocasião exija.	Adequado
7	Comprometimento	Capacidade de disponibilizar todo o potencial em prol dos objetivos e metas, colaborando e dando suporte com total dedicação e empenho.	Adequado
8	Pró-atividade	Capacidade de antecipar-se aos fatos, promovendo ações preventivas no sentido de evitar adversidades e conduzir aos melhores resultados.	Adequado
9	Planejamento	Capacidade de dar ordem de prioridade às atividades, mesmo diante de situações adversas, e de otimizar procedimentos em favor da eficácia de resultados.	Bom
10	Rendimento sob pressão	Capacidade de gerar respostas rápidas e encontrar soluções para problemas diante de pressões internas ou externas.	Bom
11	Visão Sistêmica	Capacidade de ter a visão do todo e fazer análises parciais e totais para elaboração de estratégias de sucesso e/ou tomada de decisão eficaz.	Adequado

MÉDICO DO TRABALHO JÚNIOR			
	COMPETÊNCIAS	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
1	Equilíbrio emocional	Capacidade de manter ponderação e bom senso em situações de imprevistos e adversidades, agindo sempre de maneira equilibrada.	Bom
2	Relacionamento interpessoal	Capacidade de relacionar-se de forma construtiva, demonstrando consideração e respeito pelos colegas, promovendo a interação de todos e compartilhando problemas e soluções.	Adequado
3	Comunicação interpessoal	Capacidade de promover uma interação saudável com as pessoas,	Bom



		compreendendo-as e fazendo-se compreender por elas, aprendendo e ensinando em todas as situações que se fazem necessárias e tendo ações voltadas para o resultado.	
4	Atenção	Capacidade de ser atento a detalhes e ao reconhecimento das necessidades das pessoas.	Adequado
5	Organização	Capacidade de manter em ordem documentos e demais recursos do trabalho, tendo controle sobre todas as suas atividades e realizando-as dentro da sequência mais produtiva.	Bom
6	Administração do Tempo	Capacidade de organizar e otimizar o tempo para realização das atribuições e responsabilidades.	Adequado
7	Concentração	Capacidade de direcionar atenção para pessoa ou algo que a exija, mesmo em situações turbulentas, barulhentas ou adversas.	Adequado
8	Capacidade de análise	Capacidade de fazer análises criteriosas contemplando todas as variáveis possíveis para gerar ações e conclusões assertivas.	Bom
9	Comportamento ético	Capacidade de agir com integridade e transparência, priorizando a honestidade e a verdade nas interações com as pessoas.	Bom
10	Comprometimento	Capacidade de disponibilizar todo o potencial em prol dos objetivos e metas, colaborando e dando suporte com total dedicação e empenho.	Adequado
11	Pró-atividade	Capacidade de antecipar-se aos fatos, promovendo ações preventivas no sentido de evitar adversidades e conduzir aos melhores resultados.	Bom

PSICÓLOGO JÚNIOR			
	COMPETÊNCIAS	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
1	Controle emocional	Controle de reconhecimento de suas emoções, mantendo o autocontrole dos impulsos.	Bom
2	Comunicação	Capacidade de comunicar-se com as pessoas, compreendendo-as e fazendo-se compreender por elas, aprendendo e ensinando em todas as situações que se fazem necessárias e tendo ações	Bom



		voltadas para o resultado.	
3	Assertividade	Habilidade para realização de um bom desempenho nas situações que envolvem risco de consequências aversivas.	Adequado
4	Cooperação e trabalho em equipe	Capacidade de compartilhar conhecimentos e informações, incentivando a troca para o crescimento conjunto.	Bom
5	Empatia	Capacidade de colocar-se no lugar do outro, percebendo suas motivações, interesses e percepções e gerando uma interação positiva.	Adequado
6	Senso Crítico	Capacidade de fazer análises criteriosas de forma racional e inteligente contemplando todas as variáveis possíveis para gerar ações e conclusões assertivas.	Adequado
7	Poder de persuasão	Capacidade de desenvolver argumentação convincente capaz de convencer facilmente os ouvintes.	Adequado
8	Relacionamento interpessoal	Capacidade de relacionar-se de forma construtiva, demonstrando consideração e respeito pelos colegas, promovendo a integração de todos e compartilhando problemas e soluções.	Adequado
9	Saber ouvir	Capacidade de ouvir com atenção e respeito demonstrando interesse e empatia.	Bom
10	Respeito e ética nas relações	Postura respeitosa com pessoas, valores morais e princípios sociais mantendo atitude ética e discreta em suas relações.	Adequado
11	Competência social	Capacidade de perceber e reagir adequadamente as necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros.	Bom

EDUCADOR SOCIAL JÚNIOR			
	COMPETÊNCIAS	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
1	Controle emocional	Controle de reconhecimento de suas emoções, mantendo o autocontrole dos impulsos.	Bom
2	Relacionamento interpessoal	Capacidade de relacionar-se de forma construtiva, demonstrando consideração e respeito pelos colegas, promovendo a integração de todos e	Bom



		compartilhando problemas e soluções.	
3	Comunicação	Capacidade de comunica-se com as pessoas, compreendendo-as e fazendo-se compreender por elas, aprendendo e ensinando em todas as situações que se fazem necessárias e tendo ações voltadas para o resultado.	Bom
4	Espírito de equipe	Capacidade de cooperar, colaborar e ajudar a equipe para que os objetivos da instituição sejam alcançados.	Adequado
5	Respeito	Capacidade de ter atitudes respeitadas na interação com todas as pessoas e em todas as situações.	Adequado
6	Pró-atividade	Capacidade de antecipar-se aos fatos, promovendo ações preventivas no sentido de evitar adversidades e conduzir aos melhores resultados.	Bom
7	Cooperação	Capacidade de compartilhar conhecimentos e informações, incentivando a troca para o crescimento conjunto.	Adequado
8	Responsabilidade e Iniciativa	Fator que analisa a capacidade de tomada de decisões com responsabilidade.	Adequado
9	Competência social	Capacidade de perceber e reagir adequadamente as necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros.	Bom
10	Resistência à frustração	Capacidade de manter suas atividades em bom nível, quando privado da satisfação de uma necessidade pessoal.	Adequado
11	Administração do Tempo	Capacidade de organizar e otimizar o tempo para realização das atribuições e responsabilidades.	Adequado

12.6.2. Consideram-se os níveis das dimensões:

- I - BOM: acima dos níveis medianos;
- II - ADEQUADO: dentro dos níveis medianos;
- III - DIMINUÍDO: abaixo dos níveis medianos;
- IV - AUSENTE: sem evidências.

12.6.3. Será considerado APTO o candidato que alcançar todas as características apresentadas na tabela acima de acordo com as dimensões estabelecidas.

12.7. No dia da realização dos testes o candidato deverá atentar-se apenas às instruções que forem transmitidas pelos técnicos responsáveis pela aplicação (é comum haver boatos entre os candidatos, que só contribuem para



atrapalhar o seu desempenho individual).

12.8. O candidato deverá comparecer ao local indicado no presente Edital de Convocação com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido de documento oficial, original, de identidade, caneta esferográfica azul ou preta e 2 (dois) lápis pretos nº 2.

12.9. Nas horas que antecedem Avaliação Psicológica os candidatos deverão observar os seguintes cuidados:

- Dormir bem na noite anterior, sendo desejável pelo menos oito horas de sono;
- Alimentar-se adequadamente no café da manhã e almoço, se for o caso, com uma refeição leve e saudável;
- Evitar a ingestão de bebidas alcoólicas.

12.10. Não serão consideradas as alterações psicológicas e fisiológicas temporárias que influenciarem no desempenho da realização dos testes, na data estabelecida para a realização da Avaliação Psicológica.

12.11. Os resultados finais serão obtidos por meio da análise técnica global de todo o material produzido pelo candidato no transcorrer desta fase do Concurso Público, sendo observadas as orientações e parâmetros contidos nos manuais dos instrumentos técnicos utilizados nas avaliações.

12.12. Na Avaliação Psicológica o candidato poderá obter um dos seguintes resultados:

- a) APTO – candidato apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido;
- b) INAPTO – candidato não apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido;
- c) FALTOSO - candidato não compareceu na Avaliação Psicológica.

12.13. Será eliminado do Concurso Público o candidato que for considerado **INAPTO** ou **FALTOSO** na Avaliação Psicológica.

12.14. Para a divulgação dos resultados, será observado o previsto na Resolução n.º 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia, que cita no caput do seu artigo 6º que “a publicação do resultado da Avaliação Psicológica será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos indicados”.

12.14.1. A inaptidão na Avaliação Psicológica não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais. Indica, apenas, que o avaliado não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo.

12.15. Será facultado ao candidato considerado inapto, e somente a este, tomar conhecimento das razões de sua inaptidão, por meio de entrevista devolutiva.

12.16. A entrevista devolutiva será realizada na data indicada no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, em local e horário a ser indicado em link para consulta individual na divulgação do resultado preliminar da etapa.

12.16.1. No comparecimento à entrevista devolutiva, o candidato pode ou não estar acompanhado de um psicólogo. Caso esteja, este deverá, obrigatoriamente, estar inscrito no Conselho Regional de Psicologia - CRP. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da contra-



indicação do candidato ao propósito seletivo, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado, conforme a legislação vigente da classe. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso aos testes realizados. **É proibido a filmagem ou gravação durante a entrevista devolutiva.**

12.17. Após a realização da entrevista devolutiva, poderá solicitar a revisão de sua avaliação, conforme **item 12** do Edital.

12.18. A resposta aos recursos será disponibilizada em link para consulta individual no site www.funcab.org.

13. DOS RECURSOS

13.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão, bem como do padrão de resposta (chave de correção) da Prova Discursiva.

13.2. O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial e padrão de resposta (chave de correção) da Prova Discursiva.

13.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no site www.funcab.org, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

13.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

13.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

13.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

13.4. A Prova Objetiva e a Prova Discursiva serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial e chave de correção final após o resultado dos recursos.

13.5. Será facultado ao candidato solicitar revisão dos resultados preliminares da Prova Discursiva, da Prova de Títulos e da Avaliação Psicológica.

13.5.1. Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar das etapas acima citadas.

13.6. Para prova Discursiva, admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão e para cada critério (Aspecto Formal, Aspecto Textual e Aspecto Técnico).

13.6.1. O candidato no momento da interposição do pedido de revisão deverá selecionar o aspecto que deseja



recorrer.

13.6.1.1. Não será analisado o pedido de revisão que tiver razões diversas ao aspecto de correção selecionado.

13.7. Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto do pedido apontado nos subitens **13.4 e 13.5**.

13.8. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 18h (Horário Oficial de Brasília/DF) via formulário disponível no site www.funcab.org.

13.9. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que:

- a) descumprir as determinações constantes neste Edital;
- b) for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou à Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu/PR;
- c) for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

13.10. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

13.11. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, através da *Internet*, no site www.funcab.org e afixadas no Posto de Atendimento, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO**

II.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

14.1. A nota final no Concurso Público será a soma das notas finais da Prova Objetiva, da Prova Discursiva e da Prova de Títulos, condicionada à aptidão na Avaliação Psicológica.

14.2. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Raciocínio Lógico;
- d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Noções de Informática;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

15. DA CONVOCAÇÃO

15.1. A aprovação e classificação no Concurso Público de que trata este Edital não assegura a nomeação do candidato, senão no número de vagas ofertadas.



15.2. A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória geral e das pessoas com deficiência, e somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade do Concurso, após o qual, o candidato perde o direito à nomeação.

15.3. A convocação será feita por meio de Edital que será publicado e divulgado no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu e também no ícone Concurso, disponível no portal www.pmfi.pr.gov.br.

15.4. É de inteira responsabilidade do candidato em acompanhar todas as etapas e publicações relativas ao Certame.

15.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento das datas, horários e local de comparecimento para a entrega de documentos e encaminhamentos dos exames médicos admissionais necessários para a posse, ficando o MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU isento de qualquer responsabilidade.

15.6. O candidato convocado deverá comparecer à Diretoria de Relações do Trabalho Saúde Ocupacional, Desenvolvimento e Capacitação Funcional da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, para entrega da documentação especificada abaixo e outras que forem solicitadas na respectiva convocação:

- a)** Preenchimento da declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual ou municipal) não acumulável nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal;
- b)** Preenchimento da declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII, e § 10, bem como do art. 40, § 6º da Constituição Federal;
- c)** Preenchimento da declaração de compatibilidade de horários para a acumulação remunerada de cargos públicos nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
- d)** Preenchimento da declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado. A declaração compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizado no País ou no exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico (art. 13, § 1º, da Lei Federal nº 8.429/92);
- e)** Preenchimento da autorização de acesso à Declaração de Imposto de Renda (art. 13, § 4º, da Lei Federal nº 8.429/92);
- f)** Para encaminhamento aos exames médicos admissionais e esclarecimentos sobre os próximos procedimentos administrativos.

15.6.1. Para a apresentação da documentação especificada no item acima, o candidato terá o prazo improrrogável de até 10 (dez) dias corridos, contados do dia da publicação do edital de convocação.

15.6.2. No caso da impossibilidade do candidato comparecer, poderá ser representado por procurador, devidamente identificado e munido de instrumento de procuração, com poderes específicos e firma reconhecida, para entregar a documentação e agendar o exame médico admissional.



15.7. O candidato ao cargo, quando convocado deverá apresentar, dentro do prazo estipulado no edital de convocação, a seguinte documentação (original e fotocópia legível):

- I. Carteira de Identidade;
- II. CPF próprio;
- III. Cartão do PIS ou PASEP, bem como respectivos extratos emitidos pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- IV. Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa eleitoral da última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- V. Uma foto 3x4 colorida e recente;
- VI. Certificado de Reservista ou documento equivalente;
- VII. Certidão de Casamento ou Instrumento Público de Declaração de União Estável, Carteira de Identidade e CPF, do cônjuge/companheiro, quando couber;
- VIII. Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade, e CPF dos filhos, quando couber;
- IX. Comprovante de endereço atualizado (últimos 30 dias da convocação);
- X. E-mail (endereço eletrônico), quando possuir;
- XI. Permissão do Comando em documento oficial, se candidato militar;
- XII. Comprovante de escolaridade e dos requisitos mínimos discriminados no quadro contido no **ANEXO I** deste Edital;
- XIII. Comprovante de registro e de regularidade no conselho de classe, quando couber;
- XIV. Certidão de antecedentes criminais emitida pelas Justiças Estadual e Federal;
- XV. Carteira de vacinação do titular e filhos, quando couber;
- XVI. Carteira de Trabalho (CTPS) ou Certidão por Tempo de Serviço (emitida pelo INSS para contagem de tempo de serviço anterior);

15.8. A recusa do candidato convocado em ingressar no Quadro Funcional do Município de Foz do Iguaçu implicará na imediata eliminação do Quadro de Classificados no Concurso.

15.9. A não apresentação das comprovações acima citadas na ocasião da posse implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição no Concurso.

16. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

16.1. A admissão será pelo Regime Estatutário, Lei Complementar Municipal nº 17/1993, sendo a nomeação feita rigorosamente pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Administração.

16.2. A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste



Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

16.3. A convocação para posse será feita por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no site www.pmfi.pr.gov.br.

16.4. O candidato convocado para posse poderá solicitar à Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu/PR que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados.

16.5. O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item **2** deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de **10 (dez)** dias a partir da publicação no Diário Oficial do Município, será automaticamente excluído do Concurso Público.

16.6. O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

16.7. O candidato convocado terá o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias para tomar posse, contados da publicação do ato de nomeação. Caso não ocorra, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município de Foz do Iguaçu o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

16.8. Os candidatos nomeados, que tomarem posse e entrarem em exercício dos respectivos cargos, somente se estabilizarão no Serviço Público Municipal após aprovação no período de estágio probatório de três anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho serão avaliados, nos termos do § 4º do art. 41 da Constituição Federal.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.funcab.org ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 - Rio de Janeiro, (45) 4052-1057 Foz do Iguaçu, ou pelo e-mail concursos@funcab.org.

17.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

17.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

17.1.3. A Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu/PR e a FUNCAB não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

17.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todos o período de validade do mesmo.



17.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação à FUNCAB, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

17.4. Os resultados finais serão divulgados na *Internet* nos sites www.funcab.org, www.pmfi.pr.gov.br e publicado no Diário Oficial do Município.

17.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu/PR.

17.6. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

17.7. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem **17.4**.

17.8. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento do Concurso Público sob sua responsabilidade, e, após, junto à Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu/PR.

17.9. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.

17.10. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e da FUNCAB e, em última instância administrativa, pela Assessoria Jurídica da Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu/PR.

17.11. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

17.12. A Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu/PR e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

17.13. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

17.14. A FUNCAB e a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu/PR reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

17.15. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.

17.16. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato, conforme indicado no **ANEXO VI**.



Prefeitura do Município
de **Foz do Iguaçu**



17.17. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

17.18. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Quadro de Vagas;

ANEXO II – Cronograma Previsto;

ANEXO III – Conteúdo Programático;

ANEXO IV – Atribuições Sumárias dos Cargos;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Veracidade – Prova de Títulos;

ANEXO VI – Exames Médicos para convocado para nomeação.

Foz do Iguaçu/PR, 27 de novembro de 2015.

Solange Aparecida Gebing
Presidente da Comissão Especial de Concurso Público
Portaria – nº. 57.726/2015



ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

ENSINO MÉDIO

CÓD.	CARGO	REQUISITO	VAGAS AC*	VAGAS PARA PCD**	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
M01	Educador Social	Ensino Médio Completo e carteira de habilitação categoria "B".	13	01	14	40h	R\$ 1.783,14

ENSINO SUPERIOR

CÓD.	CARGO	REQUISITO	VAGAS AC*	VAGAS PARA PCD**	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
S01	Assistente Social Júnior	Ensino Superior Completo na área específica e registro no conselho de classe.	10	01	11	40h	R\$ 3.126,86
S02	Engenheiro Segurança do Trabalho Júnior	Ensino Superior completo em Engenharia Cível ou Arquitetura e título de especialista em segurança do trabalho e registro no conselho de classe.	01	***	01	40h	R\$ 3.126,86
S03	Médico do Trabalho Júnior	Ensino Superior Completo na área específica e registro no conselho de classe.	01	***	01	20h	R\$ 3.126,86
S04	Psicólogo Júnior	Ensino Superior Completo na área específica e registro no conselho de classe.	13	01	14	40h	R\$ 3.126,86

Legendas: *AC - Ampla concorrência / **PCD - Pessoa com deficiência

*** Não há reserva de vaga para provimento imediato para candidatos com deficiência, sendo mantido o cadastro de reserva.



ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de abertura	27/11/2015
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	02/12 a 20/12/2015
Solicitação de isenção do valor da inscrição	02/12 a 04/12, 07/12 e 08/12/2015
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	14/12/2015
Recurso contra o indeferimento da isenção	15/12 e 16/12/2015
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	18/12/2015
Último dia para pagamento do boleto bancário	21/12/2015
<ul style="list-style-type: none">Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidosDivulgação dos candidatos que concorrerão na condição de Pessoa com Deficiência – PCDDivulgação preliminar das inscrições	28/12/2015
<ul style="list-style-type: none">Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que concorrerão na condição de Pessoa com Deficiência - PCDRecursos contra o resultado das inscrições preliminares	29/12 e 30/12/2015
<ul style="list-style-type: none">Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que concorrerão na condição de Pessoa com Deficiência – PCDRespostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminaresDivulgação da homologação das inscriçõesDivulgação dos locais das Provas Objetiva e Discursiva	06/01/2016
Realização das Provas Objetiva e Discursiva	10/01/2016
<ul style="list-style-type: none">Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)Divulgação da chave de correção da Prova Discursiva (a partir das 12 horas)	12/01/2016
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva e chave de correção da Prova Discursiva	13/01 e 14/01/2016
<ul style="list-style-type: none">Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva e chave de correção da Prova DiscursivaDivulgação do gabarito oficial final da Prova Objetiva e chave de correção final da Prova DiscursivaDivulgação das notas da Prova ObjetivaDivulgação dos candidatos que terão a Prova Discursiva corrigidaConvocação para Prova do Títulos	28/01/2016
Entrega dos Títulos	01/02 e 02/02/2016
Resultado preliminar da Prova Discursiva	02/02/2016
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Discursiva	03/02 e 04/02/2016



<ul style="list-style-type: none">• Respostas aos pedidos de revisão do resultado preliminar da Prova Discursiva• Resultado final da Prova Discursiva• Convocação para a Avaliação Psicológica	17/02/2016
Realização da Avaliação Psicológica	21/02/2016
<ul style="list-style-type: none">• Divulgação do resultado preliminar da Avaliação Psicológica• Disponibilização de link para consulta individual da convocação para a realização da entrevista devolutiva• Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos	26/02/2016
Realização da entrevista devolutiva	28/02/2016
<ul style="list-style-type: none">• Prazo para pedido de revisão do resultado preliminar da Prova de Títulos• Recurso contra o resultado preliminar da Avaliação Psicológica	29/02 e 01/03/2016
<ul style="list-style-type: none">• Respostas aos recursos e resultado final da Avaliação Psicológica• Respostas aos recursos e resultado final da Prova de Títulos• Resultado final e Homologação do Certame	04/03/2016

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES, LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL

ENSINO SUPERIOR: Assistente Social Júnior, Engenheiro de Segurança do Trabalho Júnior, Médico do Trabalho Júnior e Psicólogo Júnior.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Resolução de situações-problema. Reconhecimento de sequências e padrões. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Sistema Operacional Windows. Noções de Ambiente Microsoft Office. Conceitos relacionados à Internet. Navegadores. Correio Eletrônico. Segurança da Informação.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História, Geografia, Política, Cultura, Economia, Esporte e Educação do Brasil, do Estado do Paraná e do Município de Foz do Iguaçu. Fatos da



atualidade: locais, nacionais e internacionais. Impactos socioeconômicos da globalização e movimentos sociais. Meio ambiente, desenvolvimento sustentável e movimentos ecológicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL JÚNIOR

Políticas Públicas e direitos sociais no Brasil. Políticas de Seguridade Social no Brasil. Avaliação de Projeto e Programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Ética profissional. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e interdisciplinaridade. Serviço Social e Família. Instrumentalidade do Serviço Social; atendimento individual; o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do Assistente Social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético político profissional. Código de Ética Profissional do Assistente Social - 1993 / Lei de regulamentação da profissão. PNI Política Nacional do Idoso. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso. Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. Lei Federal nº 8.742 de 07.12.1993 - Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009).

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO JÚNIOR

Prevenção e Controle de Riscos em máquinas, equipamentos e instalações: Caldeiras e vasos de pressão. Movimentação de cargas. Instalações elétricas. Máquinas e ferramentas. Trabalho em espaços confinados. Construção civil e Trabalhos em altura. Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho: organização e atribuições do SESMT e da CIPA. Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional conforme a especificação OHSAS 18.001:2007 e Diretrizes da OIT sobre Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho. Acidente do trabalho: conceito técnico e legal. Causas e consequências dos acidentes. Taxas de frequência e gravidade. Estatísticas de acidentes. Custos dos acidentes. Comunicação e registro de acidentes. Investigação e análise de acidentes. Higiene Ocupacional: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Aerodispersóides. Gases e vapores. Exposição ao ruído. Exposição ao calor. Metodologias de avaliação ambiental estabelecidas pela Fundacentro. Radiações ionizantes e não-ionizantes. Trabalho sob condições hiperbáricas e Limites de tolerância e de exposição. Proteção contra Incêndio: teoria do fogo. Sistemas fixos e portáteis de combate ao fogo. Detecção e alarme. Armazenamento de produtos inflamáveis e Brigadas de incêndio. Princípios de análise, avaliação e gerenciamento de riscos: inspeção de segurança. Técnicas de análise de risco: APR e HAZOP. Ações de Saúde: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Prevenção de Doenças Relacionadas ao Trabalho. Suporte Básico à Vida. Ergonomia: conforto ambiental. Organização do trabalho e mobiliário e equipamentos dos postos de trabalho. Legislação e Normas Técnicas: Segurança e Saúde na Constituição Federal e na Consolidação das Leis Trabalhistas. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho. Caracterização da Insalubridade e Periculosidade. Benefícios previdenciários decorrentes de acidentes do trabalho, Perfil Profissiográfico Previdenciário e Normas Técnicas da ABNT.

MÉDICO DO TRABALHO JÚNIOR

Conceito de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Saúde do Trabalhador. Legislação sobre higiene, segurança e medicina do trabalho da CLT e Estatutário. Principais convenções e recomendações da OIT ratificadas pelo Brasil. Portaria nº 3.214 e textos complementares. Estrutura institucional da Saúde Ocupacional no Brasil: entidades e serviços de Medicina do Trabalho: finalidade, organização e atividades. Legislação previdenciária (Leis nº 8.212, nº 8.213 e Decreto nº 3.048). Acidentes do trabalho: conceito, aspectos legais, registros, taxas de frequência e gravidade, custos, prevenção. Aposentadoria especial: critérios para concessão. Comissão interna de Prevenção de Acidentes - CIPA. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO: diretrizes, responsabilidades e implantação. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA: estrutura, desenvolvimento e responsabilidades. Legislação Brasileira relativa à Ergonomia. Manual de aplicação da NR 17. Doenças profissionais: conceito, causas, aspectos legais, registro e medidas preventivas. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes físicos das doenças profissionais: ruído, calor, radiações ionizantes e não ionizantes, pressões anormais, vibrações, etc. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes químicos das doenças profissionais; gases, vapores, aerodispersóides, metais tóxicos e poeiras orgânicas e minerais. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes biológicos das doenças profissionais. Fisiopatologia: diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças profissionais causadas por agentes



físicos, químicos e biológicos. Ambiente e condições insalubres: aspectos legais, limites de tolerância, avaliações ambientais quantitativas e qualitativas, enquadramento etc. Higiene dos ambientes de trabalho e instalações acessórias (sanitários, vestiários, refeitórios, etc.). Processos de trabalho mais comuns nos meios industriais: pintura, soldagem, galvanoplastia, usinagem de metais, operações de fundição, limpeza ácida e alcalina de metais, processamento de produtos químicos etc. Noções de toxicologia ocupacional. Agrotóxicos: principais grupos, mecanismos tóxicos, riscos ao trabalhador e à população, prevenção e tratamento das intoxicações agudas. Câncer ocupacional: classificação dos carcinógenos, mecanismos, principais substâncias e processos de trabalho que implicam em carcinogenicidade potencial. Biossegurança: diretrizes gerais para o trabalho em contenção com material biológico; manuseio e descarte de produtos biológicos; Sistemas regulatórios referentes à biossegurança no Brasil (Leis federais, Decretos federais, Resoluções ministeriais, Resoluções e Portarias da ANVISA).

PSICÓLOGO JÚNIOR

Ética e Psicologia. Comportamento organizacional. Indivíduos e grupos. Trabalho em equipe. Psicologia aplicada ao trabalho: técnicas, métodos e estratégias de intervenção. Absenteísmo. Recrutamento de pessoal: fontes e meios de recrutamento. Seleção de pessoas. Avaliação de desempenho. Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos. Motivação. Gestão de pessoas: Conceito e evolução da administração de recursos humanos. Aspectos psicossociais presentes no trabalho: liderança, comunicação, tomada de decisão, poder e autoridade. Segurança no trabalho. Trabalho e adoecimento do trabalhador. Cultura e clima organizacional. Fundamentos e técnicas de exame psicológico e psicodiagnóstico. Noções sobre desenvolvimento psicológico e psicodinâmico, segundo as principais teorias. Teorias da personalidade. Teorias psicológicas dos processos de aprendizagem e suas aplicações na educação. Noções de psicologia escolar. Testes psicológicos. O Psicólogo na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. Psicologia social. Modos de subjetivação contemporânea e as práticas de saber/poder: a produção de exclusão social, desvio, culpabilização familiar, marginalidade, desfiliação, vulnerabilidade social. Recursos psicossociais no trabalho com as famílias, seus membros e indivíduos, com grupos e redes sociais. Abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento às famílias. Conceitos e procedimentos básicos de Psicoterapia. Psicopatologia: entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental. Psicoterapia breve. Psicoterapia de grupo. Grupos e instituições. A saúde mental no contexto da saúde pública: níveis de assistência e sua integração. Atuação do psicólogo em equipes multiprofissionais na saúde coletiva e na saúde mental: multiprofissionalidade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental. Nova lógica assistencial em saúde mental. Trabalho em rede. Princípios da intersectorialidade. Clínica Ampliada. Psicologia hospitalar: aspectos psicológicos da hospitalização, o trabalho psicológico nas diversas unidades hospitalares (internação, ambulatório, Pronto Socorro e UTI), entrevista psicológica no contexto hospitalar. Aspectos psicológicos e culturais da morte. Orientação familiar no contexto hospitalar. Legislações pertinentes à regulamentação da profissão de psicólogo no Brasil. A inserção do psicólogo na saúde pública. O Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil. Políticas Públicas de Saúde. Políticas Públicas de Assistência. Políticas Públicas de Educação

ENSINO MÉDIO: Educador Social Junior

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Resolução de situações-problema. Reconhecimento de sequências e padrões. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.



NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Sistema Operacional Windows. Noções de Ambiente Microsoft Office. Conceitos relacionados à Internet. Navegadores. Correio Eletrônico. Segurança da Informação.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História, Geografia, Política, Cultura, Economia, Esporte e Educação do Brasil, do Estado do Paraná e do Município de Foz do Iguaçu. Fatos da atualidade: locais, nacionais e internacionais. Impactos socioeconômicos da globalização e movimentos sociais. Meio ambiente, desenvolvimento sustentável e movimentos ecológicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

EDUCADOR SOCIAL JÚNIOR

Políticas públicas de inclusão social. Preconceito: conceito e principais expressões no Brasil. Política Municipal para o desenvolvimento de ações sociais. Atividades com crianças, jovens, adultos e idosos. Mediação de Conflitos. História Social da criança e da família. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Formas de violência contra a criança e o adolescente. Características especiais dos maus tratos. Exclusão social. Sistema de Garantia de Direitos. Proteção Integral: Políticas Integradas. Conselhos de Direitos: Conceitos e Responsabilidades. Conselho Tutelar: Conceito e Responsabilidades. Ato Infracional e suas vicissitudes. Álcool, tabagismo e outras drogas. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009).

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL

Presta serviços de âmbito social à Prefeitura, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração das pessoas à sociedade.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

- 1- Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança Trabalho;
- 2- Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento;
- 3- Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos;
- 4- Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição e agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como: poluentes atmosféricos, ruídos, calor radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos;
- 5- Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custos;
- 6- Propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância;
- 7- Elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalações e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança;
- 8- Estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de Segurança;
- 9- Projetar sistemas de proteção contra incêndio, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes;
- 10- Inspeccionar locais de trabalho no que se relaciona com a Segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade;



- 11- Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência;
- 12- Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição;
- 13- Elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes o funcionamento;
- 14- Orientar o treinamento específico de segurança do trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do Trabalho;
- 15- Acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir;
- 16- Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios;
- 17- Propor medidas preventivas no campo de Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do Acidente de Trabalho, incluídas as doenças do trabalho;
- 18- Informar aos trabalhadores e à comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos à sua integridade e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos e que deverão ser tomadas.

MÉDICO DO TRABALHO

Faz exames pré-admissionais dos candidatos ao emprego, realizando o exame clínico, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividade, para permitir a seleção do trabalhador adequando-o à tarefa que vai realizar.

PSICÓLOGO

Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos.

EDUCADOR SOCIAL

Realizam atendimento social através da educação não-formal e informal, visando efetivar os direitos humanos da população, especialmente os direitos sociais, realizando a promoção, defesa e proteção às pessoas, prioritariamente àquelas que tenham seus direitos ameaçados e/ou violados. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades, demandas e desenvolvem atividades de prevenção, conscientização, organização e cuidados.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____, declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na etapa de títulos do Concurso Público para provimento de vagas para cargos do quadro de servidores da **Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu/PR**, são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.

Local e data.



Assinatura

ANEXO VI – EXAMES MÉDICOS PARA O EXAME ADMISSIONAL PARA A POSSE

1 - Médico do Trabalho

- Hemograma completo;
- Dosagem de glicemia em jejum de 12h;
- Colesterol e frações;
- Triglicerídeos;
- Ureia e creatinina;
- Perfil hepatite Hbs Ag, Anti Hbs Ag, HCV;
- Rx de tórax em PA com laudo;
- Audiometria tonal.

2 - Engenheiro de Segurança do Trabalho

- Hemograma completo;
- Dosagem de glicemia em jejum de 12h;
- Colesterol e frações;
- Triglicerídeos;
- Ureia e creatinina;
- Rx de tórax em PA com laudo;
- Audiometria tonal.

3 - Psicólogo, Educador Social e Assistente Social

- Hemograma completo;
- Dosagem de glicemia em jejum de 12h;
- Colesterol e frações;
- Triglicerídeos;
- Ureia e creatinina;
- Audiometria tonal;
- Rx de tórax em PA com laudo.

* A Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu-PR, através do Setor da Saúde Ocupacional, poderá solicitar outros exames na convocação para o exame admissional, bem como a realização de outros exames laboratoriais, exames complementares, além dos previstos acima, ou repetição de exames, a expensas do candidato, para fins de elucidação diagnóstica.