



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/01/2011

A Comissão Especial de Concurso Público, constituída através da Portaria nº 48.482, de 28 de julho de 2011, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das leis municipais vigentes e da Constituição Federal que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste edital, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento dos cargos públicos estatutários, sob a coordenação técnico-administrativa da FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina.

1. QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS:

| Cód. | Cargos | Escolaridade exigida | Requisitos mínimos | Vagas | Carga Horária Semanal | Vencimento básico | Inscrição |
|------|----------------------------------|--|---|-------|-----------------------|-------------------|-----------|
| 01 | Auxiliar de Consultório Dentário | Ensino fundamental completo | Curso de qualificação profissional de auxiliar de consultório dentário com carga horária mínima de 600 horas e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO | 05 | 40 horas | R\$ 748,34 | R\$ 30,00 |
| 02 | Assistente Administrativo Júnior | Ensino médio completo | Curso de informática (Windows, Word, Excel) | 40 | 40 horas | R\$ 1.521,37 | R\$ 50,00 |
| 03 | Assistente Contábil Júnior | Ensino Médio completo e profissionalizante de Técnico em Contabilidade | Registro no Conselho de Classe, experiência de seis meses na área contábil, curso de informática com conhecimento em planilha de editor de textos e planilha eletrônica | 07 | 40 horas | R\$ 1.763,67 | R\$ 50,00 |
| 04 | Secretário de Escola Júnior | Ensino médio completo | ----- | 07 | 40 horas | R\$ 1.566,95 | R\$ 50,00 |
| 05 | Auxiliar de Turismo Bilingue | Ensino médio completo | Curso específico de língua inglesa e experiência comprovada de no mínimo dois anos em atendimento ao turista | 04 | 36 horas | R\$ 1.521,37 | R\$ 50,00 |
| 06 | Fiscal de Tributos Júnior | Superior completo na área de Ciências Contábeis | Registro no Conselho de Classe, certificado do curso de informática, com conhecimento em planilhas de editor de texto e eletrônica, carteira de habilitação "B" e experiência de seis meses na área contábil. | 10 | 40 horas | R\$ 1.985,05 | R\$ 90,00 |
| 07 | Cirurgião Dentista Júnior (40h) | Graduação na área | Registro no Conselho de Classe | 05 | 40 horas | R\$ 4.678,07 | R\$ 90,00 |



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

.../Edital de Concurso Público nº 01/01/2011 – fls. 02

| | | | | | | | |
|----|--|--------------------------|--|----|----------|--------------|-----------|
| 08 | Médico Regulador/ Intervencionista Júnior | Graduação em Medicina | Registro no Conselho de Classe, experiência comprovada (através de declaração institucional) de no mínimo 500 horas de atendimento em pronto socorro ou em serviço de urgência/emergência. | 03 | 24 horas | R\$ 2.667,81 | R\$ 90,00 |
| 09 | Médico da Família | Graduação em Medicina | Registro no Conselho de Classe | 11 | 40 horas | R\$ 9.779,51 | R\$ 90,00 |
| 10 | Nutricionista Júnior | Graduação na área | Registro no Conselho de Classe | 04 | 40 horas | R\$ 2.667,81 | R\$ 90,00 |

2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO, PROCEDIMENTOS E DATAS

| PROCEDIMENTOS | DATAS |
|--|--------------------|
| Publicação do Edital do Concurso Público | 21/10/2011 |
| Período de inscrições pela internet, através do site www.fauel.org.br | 28/10 a 21/11/2011 |
| Período de solicitação de isenção | 28/10 a 07/11/2011 |
| Resultado da solicitação de isenção | 14/11/2011 |
| Último dia para entrega do laudo médico dos portadores de deficiência e para os pedidos de necessidades especiais para o dia de prova | 22/11/2011 |
| Último dia para efetuar o pagamento | 22/11/2011 |
| Edital de publicação das inscrições homologadas – lista preliminar | 28/11/2011 |
| Período de recursos da homologação das inscrições – lista preliminar | 29 e 30/11/2011 |
| Homologação das inscrições – lista definitiva | 05/12/2011 |
| Edital com data e locais de provas teórico-objetivas e discursivas para todos os cargos | 12/12/2011 |
| Aplicação das provas objetivas e discursivas | 18/12/2011 |
| Divulgação dos gabaritos preliminares a partir das 18h | 18/12/2011 |
| Recebimento de recursos administrativos dos gabaritos preliminares | 19 e 20/12/2011 |
| Divulgação dos gabaritos oficiais | 28/12/2011 |
| Divulgação dos aprovados para a correção das provas discursivas | 28/12/2011 |
| Divulgação das notas preliminares das provas discursivas | 09/01/2012 |
| Período de recursos das notas preliminares das provas discursivas | 10 e 11/01/2012 |
| Divulgação das notas oficiais das provas teórico-objetivas e das provas discursivas | 13/01/2012 |
| Convocação dos candidatos aprovados no cargo de auxiliar de turismo bilingue para a prova oral – divulgação do local e horário da realização da prova oral | 13/01/2012 |
| Aplicação da prova oral | 22/01/2012 |
| Divulgação das notas preliminares da provas oral | 25/01/2012 |
| Período de recursos das notas preliminares da prova oral | 26 e 27/01/2012 |
| Divulgação das notas oficiais da prova oral | 31/01/2012 |
| Divulgação das notas oficiais das provas teórico-objetivas, discursivas e oral para o cargo de auxiliar de turismo bilingue | 01/02/2012 |
| Edital com data e locais para aplicação da avaliação psicológica para os classificados, conforme Anexo III | 01/02/2012 |
| Aplicação da avaliação psicológica | 05/02/2012 |



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

.../Edital de Concurso Público nº 01/01/2011 – fls. 03

| | |
|---|-----------------|
| Divulgação do resultado da avaliação psicológica | 14/02/2012 |
| Período de recursos da avaliação psicológica | 15 e 16/02/2012 |
| Divulgação dos resultados oficiais da avaliação psicológica | 22/02/2012 |
| Edital com data e local da prova de título para os classificados em todos os cargos | 22/02/2012 |
| Entrega dos documentos para a prova de títulos | 25/02/2012 |
| Divulgação das notas preliminares da prova de títulos | 05/03/2012 |
| Período de recursos das notas da prova de títulos | 06 e 07/03/2012 |
| Divulgação das notas oficiais da prova de títulos | 13/03/2012 |
| Classificação final para Homologação | 13/03/2012 |

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas na data estipulada até as 18h, nos sites www.fauel.org.br e www.fozdoiguacu.pr.gov.br.

2.1. O cronograma de execução do concurso poderá ser alterado a qualquer momento, em havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor ou reivindicar.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições poderão ser efetuadas a partir **10 horas do dia 28 de outubro de 2011 até as 23h59min do dia 21 de novembro de 2011**, exclusivamente via internet, no site www.fauel.org.br, onde existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.

3.2. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da nomeação, todos os requisitos exigidos para o cargo. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos.

3.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá informar um dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade (RG);
- Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;
- Passaporte brasileiro;
- Carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;
- Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

3.4. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.5. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **22 de novembro de 2011**, mediante a apresentação do boleto bancário, pago preferencialmente nas casas lotéricas, durante seu horário regular de atendimento.

3.6. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o prazo determinado no cronograma de execução.

3.7. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pela Lei Municipal nº 3.580, de 11 de setembro de 2009, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos municipais ao candidato doador de sangue fidelizado.

3.7.1. A isenção será efetuada mediante a apresentação de comprovante de doador voluntário de repetição, de no mínimo duas vezes ao ano, durante o período de 2 (dois) anos imediatamente anteriores à publicação do Edital de abertura deste Concurso.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

.../Edital de Concurso Público nº 01/01/2011 – fls. 04

3.7.2. O candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição, e enviar o comprovante que justifique a solicitação até o dia **7 de novembro 2011**, via SEDEX no endereço Avenida Higienópolis, 174, 8º andar – CEP 86020-908, Londrina/PR.

3.7.3. O candidato deverá verificar no dia **14 de novembro de 2011**, se o seu pedido de isenção foi aceito ou não através de relação divulgada nos sites www.fauel.org.br e www.fozdoiguacu.pr.gov.br. Caso não tenha sido aceito, o candidato poderá efetuar sua inscrição, gerar o boleto bancário e imprimir o mesmo até o dia **21 de novembro de 2011**, efetuando o pagamento até o dia **22 de novembro de 2011**.

3.8. Não serão considerados os pedidos de inscrição que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

3.9. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.10. A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não sendo responsabilizado o MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU ou a FAUEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição ou os pedidos de isenção.

3.11. O candidato poderá verificar no site www.fauel.org.br a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a FAUEL por meio de fax 43 – 3321 3262, fazendo os devidos esclarecimentos.

3.12. O Edital dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas será divulgado nos sites www.fauel.org.br e www.fozdoiguacu.pr.gov.br, bem como publicado no Diário Oficial do Município.

3.13. Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas, o qual deverá ser protocolado em link específico no site www.fauel.org.br, no prazo estabelecido no cronograma de execução. A FAUEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.14. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do cartão de inscrição, por meio de impressão, a partir do dia **12 de dezembro de 2011**, no site www.fauel.org.br, o qual estará indicando a data, o local, o horário e o endereço de realização das provas teórica-objetiva e discursiva.

3.14.1. Caso necessite de condições especiais para a realização da prova o candidato deverá formalizar o pedido no ato da inscrição, através de formulário eletrônico próprio, disponível no site da www.fauel.org.br, enviando o atestado médico justificativo, via SEDEX, para o endereço: Avenida Higienópolis, nº 174, 8º andar – CEP 86020-908, Londrina/PR.

3.14.2. A FAUEL examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização de prova por candidato que descumprirem quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.14.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá enviar o atestado de amamentação, via SEDEX, para o endereço Avenida Higienópolis, nº 174, 8º andar – CEP 86020-908, Londrina/PR, até o último dia de inscrição. Durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. A FAUEL e o MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

.../Edital de Concurso Público nº 01/01/2011 – fls. 05

4. CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1. Fica reservada às pessoas com deficiência a quota de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, em conformidade com a Lei Federal nº 7.853/89 Lei Complementar Municipal nº 17/1993, Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04.

4.2. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4.4. Nos atestados médicos relativos à deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

4.5. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

4.6. O candidato com deficiência deverá optar por concorrer às vagas que lhe são reservadas no momento da inscrição, mediante a indicação da opção, bem como do tipo da necessidade especial que apresenta. Caso necessite de prova especial e tempo adicional para aplicação das provas deve posteriormente encaminhar os documentos relacionados abaixo, na forma estabelecida nos itens 4.7 e 4.8 deste Edital:

a) Requerimento (Anexo V) com a especificação da deficiência do candidato, contendo a indicação do cargo a que está concorrendo no Concurso Público do Município de Foz do Iguaçu, bem como se for o caso, solicitação de condição especial para realização da prova, informando também o seu nome, documento de identidade, conforme subitem 3.3, e número do CPF;

b) Laudo Médico Original, com emissão não superior a 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID – bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de sua prova;

c) Requerimento de tempo adicional para a realização das provas se for o caso, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.7. O candidato com deficiência deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição, e, até o último dia do período de pagamento das inscrições, deverá enviar, obrigatoriamente, à FAUEL, por correspondência via SEDEX, para o endereço Avenida Higienópolis, nº 174, 8º andar – CEP 86020-908, Londrina/PR, os documentos a que se referem as alíneas “a”, “b” e “c” do item 4.6. Os requerimentos que não forem postados até o dia **22 de novembro de 2011**, que não estiverem devidamente instruídos com os documentos mencionados nas alíneas “b” e “c” do item 4.6, que tiverem sido enviados por outro meio que não a correspondência SEDEX, não serão aceitos.

4.8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 4.7 não concorrerá à reserva de vagas para pessoas com deficiência, mas às vagas gerais, nem receberá o tratamento diferenciado e especial, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

4.9. Ao efetuar a inscrição no Concurso Público como portador de deficiência, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito, que será submetido, se aprovado, ao exame de avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas.

4.10. A avaliação será procedida por Perícia Médica do Município que emitirá parecer, observando:

a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;

c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

.../Edital de Concurso Público nº 01/01/2011 – fls. 06

d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;

e) A CID - Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.11. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, readequação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo, justificar a concessão imediata de licença ou aposentadoria por invalidez após a investidura do candidato.

4.12. As vagas destinadas às pessoas com deficiência não preenchidas serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.

4.13. Não será homologada a inscrição, na condição de portador de deficiência, do candidato que não cumprir quaisquer das exigências constantes deste Edital.

4.14. Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

4.15. A FAUEL e o MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU não se responsabilizam pela circunstância que impeça a chegada tempestiva dos atestados enviados pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

4.16. O candidato portador de deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

4.17. A deficiência deverá permitir o pleno desempenho do cargo, em todas as suas atividades, consoante ao atestado médico.

4.18. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem com deficiência, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

4.19. A observância do percentual de vagas reservadas aos portadores de deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do concurso.

5. DAS PROVAS TEÓRICO-OBJETIVA E DISCURSIVA

5.1. As provas teórico-objetiva e discursiva serão realizadas no dia **18 de dezembro de 2011** no MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU, em locais e horários a serem divulgados nos sites www.fauel.org.br e www.fozdoiguacu.pr.gov.br, bem como no Diário Oficial do Município. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.2. O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido do documento original com foto, conforme item 3.3 deste Edital.

5.3. Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Identidade (RG) que contenha a expressão “não alfabetizado”, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 3.3 deste Edital.

5.4. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

5.4.1. 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

.../Edital de Concurso Público nº 01/01/2011 – fls. 07

- 5.4.2. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.4.3. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso da FAUEL se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito e suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.5. Por ocasião da realização das provas, em qualquer etapa, caso o candidato não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão de Concurso, será eliminado automaticamente do Concurso Público.
- 5.6. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, considerado o horário oficial de Brasília – DF, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de corpo transparente, do original de seu documento oficial de identificação, conforme item 3.3, bem como do comprovante de inscrição.
- 5.7. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora dos locais e horário designados em Edital, ficando eliminado o candidato.
- 5.7.1. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 5.8. Não será permitido, no local da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, *pager*, telefone celular, aparelho reproduzidor de vídeo e/ou música, *notebook*, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 5.9. Não será permitido, durante a realização das Provas Objetiva e Discursiva, o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.
- 5.10. Em cima da carteira o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de cor azul ou preta e documento de identidade.
- 5.11. As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 5.12. As respostas das questões da Prova Objetiva, lançadas no cartão-resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 5.13. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 5.14. O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.
- 5.15. A duração da prova objetiva e da prova discursiva será de 4h (quatro horas), já incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.
- 5.16. Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.
- 5.17. O candidato somente poderá deixar definitivamente a sala após 1 (uma) hora do início da prova, devendo, antes de se retirar do recinto, entregar aos aplicadores o caderno das provas e o cartão-resposta, devidamente assinado pelo candidato e pelos fiscais de sala.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

.../Edital de Concurso Público nº 01/01/2011 – fls. 08

5.18. Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova e o lacre dos envelopes.

5.19. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do subitem 3.14.3 deste Edital.

5.20. **Será excluído do certame o candidato que:**

- a) Usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova;
- b) For surpreendido, em ato flagrante, comunicando-se com outro candidato, bem como se utilizando de consultas não permitidas;
- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, bem como antes de ter concluído a prova e entregue os cadernos de prova e cartão resposta.

5.21. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a FAUEL poderá utilizar a coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

5.22. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou critérios de avaliação/classificação.

5.23. O Cronograma de Execução, de que trata o item 2 deste Edital, poderá ser adiado por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da FAUEL em conjunto com a Comissão de Concurso Público do MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU, instituída pela Portaria nº 48.482/2011.

5.24. Para a obtenção da aprovação na prova objetiva, com a finalidade de correção das questões discursivas, serão aprovados todos os candidatos que apresentarem 50% (cinquenta por cento) de acerto na matéria de conhecimento específico e, na SOMA das notas, nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta vírgula zero). Serão automaticamente eliminados os candidatos que não obtiverem a nota mínima prevista neste item.

5.25. A prova discursiva será composta por questões relativas ao cargo e um texto para o desenvolvimento de uma dissertação, conforme tabela constante no ANEXO I deste Edital.

5.26. Quanto à dissertação, o candidato deverá elaborar um texto com extensão mínima de 20 (vinte) e máxima de 30 (trinta) linhas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A dissertação deverá apresentar idéias organizadas, de acordo com a norma culta da língua escrita, fundamentada em argumentos consistentes e serão avaliados os seguintes pontos:

a) **CONTEÚDO:** tratamento do tema de forma pessoal;

b) **ESTRUTURA:** sequência lógica, estrutura de parágrafos, períodos e orações. Adequação de vocabulário ortografia, acentuação, pontuação, concordância, regência e colocação, concisão e clareza.

5.27. Na prova discursiva serão aprovados todos os candidatos que alcançarem 50,00 (cinquenta vírgula zero) pontos nesta prova. Serão automaticamente eliminados do certame os candidatos que não obtiverem a nota mínima prevista neste item.

6. DA PROVA ORAL

6.1. Os candidatos aprovados nas provas teórico-objetiva e discursiva para o Cargo de Auxiliar de Turismo Bilingue serão submetidos à prova oral que será realizada no dia **22 de janeiro de 2012** no Município de Foz do Iguaçu, em local e horário a ser divulgado nos sites www.fauel.org.br e www.fozdoiguacu.pr.gov.br, bem como no Diário Oficial do Município. Obterão aprovação os candidatos que apresentarem 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

.../Edital de Concurso Público nº 01/01/2011 – fls. 09

6.2. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento de identificação original com foto (item 3.3), em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento. O candidato que não apresentar o documento de identificação não prestará a prova e será eliminado do certame.

6.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou de seu atraso. O não comparecimento, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do certame. Não será aplicada prova fora do dia, do horário e do local designados em Edital.

6.4. É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da prova oral e do comparecimento no horário determinado.

6.5. Durante a realização da prova oral, não será permitido o uso de máquinas calculadoras, de fones de ouvido, de gravador, de *pager*, de *notebook*, de telefone celular ou de qualquer outro aparelho similar. O candidato que se apresentar ao local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. O MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU e a FAUEL não se responsabilizarão por perdas ou por extravio de objetos e de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

6.6. Os candidatos deverão se apresentar preparados no que se refere à alimentação e agasalho, já que não há previsão de horário para o término da prova oral.

6.7. A realização da prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato, cujo tempo será cronometrado pela banca avaliadora.

6.8. A prova será realizada individualmente, seguindo rigorosa ordem alfabética dos nomes. Os candidatos aguardarão a chamada em uma sala especialmente a eles designada. Os candidatos não poderão conversar entre eles ou com os fiscais durante o tempo de permanência, tampouco será permitida a saída do local sem o acompanhamento de um fiscal.

6.9. Os candidatos serão conduzidos pelos fiscais ao local de prova onde receberão as instruções para início dos procedimentos da prova oral.

6.10. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova.

6.11. A prova oral de Língua Inglesa para o cargo de **auxiliar de turismo bilíngue** se constituirá de três etapas:

- 1 - Entrevista;
- 2 - Leitura de texto escrito em língua inglesa;
- 3 - Interpretação de texto.

Etapa 1 – Entrevista

A banca fará 10 perguntas relativas à habilidade do candidato em trocar informações básicas em um primeiro contato com seu interlocutor. As perguntas serão elaboradas em inglês e devem ser respondidas no mesmo idioma. Será avaliada a capacidade do candidato em interagir com seu interlocutor, o entrevistador, ou seja, a capacidade em ouvir e, prontamente, responder, mantendo um diálogo claro e coerente, demonstrando compreensão oral básica da língua em questão.

Etapa 2 – Leitura de texto escrito em língua inglesa:

O texto será fornecido ao candidato 30 (trinta) minutos antes do início da prova oral. O texto deverá ser lido para a banca avaliadora, composta por dois membros. O candidato poderá optar por fazer esta leitura em pé ou sentado. Na leitura do texto escrito será avaliada a capacidade do candidato em ler fluentemente, demonstrando domínio sobre pronúncia e entonação das palavras nas orações e, conseqüentemente, das orações nos períodos, respeitando aspectos morfosintáticos da língua, bem como pontuação.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

.../Edital de Concurso Público nº 01/01/2011 – fls. 10

Etapa 3 - Interpretação oral do texto:

Consiste em responder 3 (três) questionamentos feitos pela Banca, relativos ao texto lido. As perguntas serão manifestadas em inglês e devem ser respondidas no mesmo idioma. Na interpretação oral, será avaliada a capacidade do candidato em decodificar as perguntas realizadas pela Banca e automaticamente respondê-las de acordo com informações do texto, demonstrando plena compreensão e interpretação do mesmo, assim como conhecimento das estruturas sintáticas básicas da língua inglesa na formação destas respostas.

6.12. Todos os candidatos serão filmados durante a aplicação desta prova, para fins de registro e avaliação. A prova será aplicada por, no mínimo, um profissional tradutor e um professor de língua inglesa.

7. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

7.1 Serão chamados para avaliação psicológica, de caráter eliminatório, os candidatos classificados nas etapas anteriores, conforme ANEXO III.

7.2. O candidato deverá comparecer ao local indicado por edital para a realização desta etapa no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para a realização da avaliação, munido do documento oficial de identificação, conforme item 3.3.

7.3 Na avaliação psicológica, o candidato será submetido a testes de aplicação individual e coletiva que avaliarão o perfil psicológico quanto a traços de personalidade, condições de equilíbrio, estabilidade emocional e autocontrole, ajuste psicossocial, idoneidade, disposição para cumprir ações orientadas, habilidade de trabalhar em grupo, capacidade mental para as atividades, iniciativa e facilidade de comunicação, adequados ao desempenho das atividades relacionadas ao cargo pretendido, sendo considerado RECOMENDADO ou NÃO RECOMENDADO para o exercício das funções inerentes ao cargo.

7.4 Será eliminado do Concurso Público o candidato que faltar ou for considerado NÃO RECOMENDADO na avaliação psicológica.

7.5 A avaliação psicológica consistirá na avaliação objetiva e padronizada de características cognitivas e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de técnicas científicas objetivas, sendo utilizados testes psicológicos, de acordo com as Resoluções do Conselho Federal de Psicologia nº 001/2002 e nº 025/2001.

7.6 Os exames componentes da bateria de testes psicológicos serão realizados por psicólogos especializados e registrados no Conselho Regional de Psicologia, sob a coordenação direta da FAUEL.

7.7 Para a divulgação dos resultados, será observado o previsto na Resolução nº 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”.

7.8 A não recomendação na avaliação psicológica não significará a existência de transtornos cognitivos e/ou comportamentais, indicando apenas que o candidato não atendeu, à época da avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo ao qual concorreu.

7.9 Verificado que o candidato não possui aptidão para a realização da prova, de forma a colocar em risco a integridade física das pessoas envolvidas na avaliação, poderá ser determinada a imediata interrupção da prova.

8. PROVA DE TÍTULOS

8.1. A prova de títulos terá caráter classificatório para todos os cargos, conforme ANEXO IV deste Edital, com valoração máxima de 10 (dez) pontos. Participarão somente os candidatos aprovados e classificados nas etapas anteriores.

8.2 A comprovação dos títulos se dará através de fotocópia autenticada em cartório.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

.../Edital de Concurso Público nº 01/01/2011 – fls. 11

8.3 Os títulos deverão ser entregues à FAUEL, pessoalmente ou por meio de procuração com firma reconhecida, conforme edital de convocação, no qual constará local e horário. O edital de convocação estará disponível nos sites www.fauel.org.br e www.fozdoiguacu.pr.gov.br, bem como no Diário Oficial do Município. Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para entrega dos títulos. Em hipótese alguma o responsável pelo recebimento dos títulos poderá receber e/ou reter documentos originais.

8.4 Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega no edital de convocação. O candidato deverá entregar seus títulos em um único momento, não podendo complementar a entrega de títulos após o envelope com a documentação ser lacrado e o comprovante de recebimento dos títulos ser entregue ao candidato.

8.5 No ato de entrega dos títulos, será fornecido ao candidato comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constarão quantas folhas foram entregues. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

8.6 O candidato que não entregar os documentos conforme disposto neste edital receberá pontuação zero, mantendo a pontuação das etapas anteriores para cálculo da classificação final.

8.7 A documentação comprobatória apresentada para a prova de títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo e mesmo após a nomeação. O candidato será eliminado do concurso ou tornado sem efeito o ato de nomeação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

8.8 Os certificados de graduação e pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil.

8.9 Todo documento da prova de títulos expedido em língua estrangeira, somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

9. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

9.1. Os pedidos de revisão do gabarito preliminar e notas preliminares das provas teórico-objetiva e discursiva, prova oral, avaliação psicológica e prova de títulos, terão o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação, conforme cronograma de execução.

9.1.1. A prova teórico-objetiva estará disponível no site durante o prazo de recurso da mesma.

9.2. Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos somente através de formulário eletrônico que estará disponível no site www.fauel.org.br, a partir das 00h do primeiro dia até as 23h59min do segundo dia previstos no cronograma contido no item 2 deste Edital.

9.3. Para interposição de recurso da prova teórico-objetiva, o candidato deverá utilizar um formulário para cada questão, anexando a bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

9.4. Para interposição de recurso do resultado obtido na avaliação psicológica, o candidato deverá utilizar formulário específico que estará disponível no site www.fauel.org.br, acompanhado de laudo de avaliação psicológica emitida por dois psicólogos credenciados no CRP, a ser enviado, via SEDEX, para o endereço Avenida Higienópolis, nº 174, 8º andar – CEP 86020-908, Londrina/PR, no prazo de 2 (dois) dias úteis considerando-se a data da postagem, após a interposição do recurso.

9.5. Para uso dos recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico (e-mail) para confirmar o protocolo de recebimento. As orientações estarão disponíveis no site www.fauel.org.br.

9.6. Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo ou que não contenham elementos indicativos deste edital.

9.7. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste Edital e argumentações idênticas serão indeferidos.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

.../Edital de Concurso Público nº 01/01/2011 – fls. 12

9.8. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da prova teórico-objetiva.

9.9. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.

9.10. Os recursos da prova teórico-objetiva, prova discursiva, prova oral e avaliação psicológica serão apreciados por Banca Examinadora, especialmente designada pela FAUEL, que os julgará no prazo previsto no cronograma de execução. O resultado dos recursos será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos nos sites www.fauel.org.br e www.fozdoiguacu.pr.gov.br, bem como no Diário Oficial do Município.

9.11. A banca examinadora da FAUEL constitui última instância para recurso, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.12. Serão admitidos recursos relativos ao gabarito provisório, à formulação, ao conteúdo das questões da prova teórico-objetiva e discursiva, à pontuação da prova de títulos e prova oral, e resultado da avaliação psicológica, desde que devidamente fundamentados.

9.13. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, *e-mail* ou outro meio que não o especificado neste Edital.

9.14. Não serão considerados os recursos eletrônicos, que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

9.15. Não caberão pedidos de reconsideração ou de revisão do resultado do recurso.

10. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

10.1. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por **50 (cinquenta)** questões objetivas.

10.2. O valor total da prova teórico-objetiva será de 100,00 (cem vírgula zero) pontos, sendo que cada questão valerá 2,00 (dois) pontos. Será considerado aprovado o candidato que obter o mínimo de 50,00 (cinquenta vírgula zero) pontos do total, conforme quadro demonstrativo do ANEXO I deste Edital.

10.3. A prova discursiva terá caráter eliminatório e classificatório, e serão corrigidas somente as provas dos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva. O valor total da prova discursiva será de 100,0 (cem vírgula zero) pontos. Será considerado aprovado nesta etapa o candidato que alcançar 50,00 (cinquenta vírgula zero) pontos.

10.4. A prova oral terá caráter eliminatório e classificatório, aplicada somente para o cargo de Auxiliar de Turismo Bilingue. O valor total da prova oral será de 100,00 (cem vírgula zero) pontos. Será considerado aprovado nesta etapa o candidato que alcançar 50,00 (cinquenta vírgula zero) pontos.

10.5. A avaliação psicológica terá caráter eliminatório conforme critérios estabelecidos no item 7 deste Edital.

10.6. A prova de títulos terá caráter classificatório para os candidatos aprovados nas etapas anteriores. O valor total dos títulos será de 10,00 (dez) pontos que será somado às notas das demais provas.

10.7. A classificação final no Concurso Público se dará pela ordem decrescente das médias, de acordo com as fórmulas a seguir discriminadas:



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

.../Edital de Concurso Público nº 01/01/2011 – fls. 13

- Para o cargo de auxiliar de turismo bilíngue:

$$NF = \frac{(5NPTO + 2NPD + 2NPO)}{10} + NT$$

Sendo,

NF = nota final

NPTO = nota da prova objetiva

NPD = nota da prova discursiva

NPO = nota da prova oral

NT = nota prova de títulos

- Para os demais cargos:

$$NF = \frac{(6NPTO + 3NPD)}{10} + NT$$

Sendo,

NF = nota final

NPTO = nota da prova teórico-objetiva

NPD = nota da prova discursiva

NT = nota prova de títulos

10.8. A classificação final dos candidatos será publicada, nos sites www.fauel.org.br e www.fozdoiguacu.pr.gov.br, bem como no Diário Oficial do Município, sendo ordenada de acordo com a pontuação decrescente, conforme previsto no item 1 deste Edital.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que tiver:

- maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- maior nota na matéria de conhecimento específico da prova objetiva;
- maior nota na prova de títulos;
- maior nota na prova de língua portuguesa/interpretação de texto;
- maior nota na prova de matemática;
- maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- persistindo ainda empate, o desempate beneficiará o candidato de menor número de inscrição.

12. DA CONVOCAÇÃO

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

12.2. 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

.../Edital de Concurso Público nº 01/01/2011 – fls. 14

12.3. 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.fozdoiguacu.pr.gov.br.

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

12.5. 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.

12.6. O candidato convocado deverá comparecer ao Departamento de Relações do Trabalho e Saúde Ocupacional, da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, para entrega da documentação especificada e relacionada no item 12.9, bem como para:

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 de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias declarados recessos, feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;

e) 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);

f) Preenchimento da autorização de acesso à Declaração de Imposto de Renda (art. 13, § 4º, da Lei Federal nº 8.429/92);

g) Para encaminhamento aos exames médicos admissionais e esclarecimentos sobre os próximos procedimentos administrativos.

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

12.8. 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.

12.9. 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;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

.../Edital de Concurso Público nº 01/01/2011 – fls. 15

- 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 item 1 deste Edital;
 - XIII. Comprovante de registro e de regularidade no conselho de classe, quando couber;
 - XIV. Comprovante de experiência profissional, conforme discriminado no quadro apresentado no item 1 deste Edital, através do registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou através de certidão original comprobatória de tempo de serviço prestado na Administração Pública, expedida por órgão competente. Em caso de profissional autônomo ou liberal o tempo de serviço poderá ser comprovado através de Declaração emitida pelo conselho de Classe acompanhada de cópia do Contrato Social da Empresa, Certidão Municipal de Tempo de Licença e Contribuição ou cópia do Alvará de Licença e renovações.
 - XV. Certidão de antecedentes criminais emitida pelas Justiças Estadual e Federal;
 - XVI. Carteira de vacinação do titular e filhos, quando couber;
 - XVII. Carteira de Trabalho (CTPS) ou Certidão por Tempo de Serviço (emitida pelo INSS para contagem de tempo de serviço anterior);
- 12.10. 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.
- 12.11. Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida se exibirem provas de:
- a) Possuir nacionalidade brasileira ou equiparada;
 - b) Possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da posse;
 - c) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica, e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1 deste Edital, para o cargo pretendido, na data da posse;
 - d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - e) Estar em dia com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
 - f) Negativa de antecedentes criminais;
 - g) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame e atestado médico específico para cada cargo, expedido por médico do município;
 - h) Atestado médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para os candidatos portadores de deficiência);
 - i) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
 - j) Declaração negativa de acumulação de cargo público.
- 12.12. 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

.../Edital de Concurso Público nº 01/01/2011 – fls. 16

13. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

13.1. O exame médico terá caráter eliminatório e o candidato será considerado apto ou inapto.

13.2. O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários.

13.3. O candidato submetido ao exame médico deverá apresentar junto ao setor de Saúde Ocupacional os exames laboratoriais e complementares, conforme relação constante no quadro abaixo:

| CARGO | EXAMES |
|--|---|
| Auxiliar de Consultório Dentário | Hemograma Completo - Glicemia de Jejum - Colesterol Total – HDL – LDL – Triglicerídeos - Anti HCV - Anti HBC Total - HBsAG - Anti HBs - Raio X Tórax PA/Perfil com Laudo |
| Assistente Administrativo Júnior | Hemograma Completo - Glicemia de Jejum - Colesterol Total – HDL – LDL - Triglicerídeos |
| Assistente Contábil Júnior | Hemograma Completo - Glicemia de Jejum - Colesterol Total – HDL – LDL - Triglicerídeos Raio X Tórax PA/Perfil com Laudo |
| Secretário de Escola Júnior | Hemograma Completo - Glicemia de Jejum - Colesterol Total – HDL – LDL - Triglicerídeos Raio x Tórax PA/Perfil com Laudo |
| Auxiliar de Turismo Bilingue | Hemograma Completo - Glicemia de Jejum - Colesterol Total – HDL – LDL – Triglicerídeos |
| Fiscal de Tributos Júnior | Hemograma Completo - Glicemia de Jejum - Colesterol Total – HDL – LDL - Triglicerídeos Raio X Tórax PA/Perfil com Laudo - Exame Oftalmológico |
| Cirurgião Dentista Júnior (40 h) | Hemograma Completo - Glicemia de Jejum - Colesterol Total – HDL – LDL - Triglicerídeos Anti HCV - Anti HBC Total – HbsAG - Anti HBs - Exame Oftalmológico |
| Médico Regulador/Intervencionista Júnior | Hemograma Completo - Glicemia de Jejum - Colesterol Total – HDL – LDL - Triglicerídeos Anti HCV - Anti HBC Total – HbsAG - Anti HBs - Raio X Tórax PA/Perfil com Laudo |
| Médico da Família | Hemograma Completo - Glicemia de Jejum - Colesterol Total – HDL – LDL - Triglicerídeos Anti HCV - Anti HBC Total – HbsAG - Anti HBs - Raio X Tórax PA/Perfil com Laudo |
| Nutricionista Júnior | Hemograma Completo - Glicemia de Jejum - Colesterol Total – HDL – LDL - Triglicerídeos Anti HCV - Anti HBC Total – HbsAG - Anti HBs |

13.4. O médico da Saúde Ocupacional poderá solicitar, ainda, observada a devida motivação, a realização de outros exames, em caráter complementar, além dos previstos no quadro acima.

13.5. Em todos os exames, além do nome do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade destes a inobservância ou a omissão do referido número.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

.../Edital de Concurso Público nº 01/01/2011 – fls. 17

13.6. Os exames apresentados serão avaliados pelo Setor de Saúde Ocupacional, em complementação ao exame médico. A partir do exame médico e da avaliação dos exames, o candidato será considerado APTO ou INAPTO, conforme parecer conclusivo expedido pelo Setor de Saúde Ocupacional.

13.7. Além do previsto no item anterior, os candidatos com deficiência terão apurada, por uma equipe multiprofissional, a compatibilidade de suas limitações para com o exercício das atribuições do cargo, do que poderá resultar sua APTIDÃO ou INAPTIDÃO. Concluído por essa equipe pela inexistência de deficiência, na hipótese de má-fé comprovada, o candidato perderá a vaga, facultando ao MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação dos portadores de deficiência.

13.8. O Departamento de Relações de Trabalho determinará ao candidato o dia, o horário e o local para a realização do exame médico admissional.

13.9. O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, sendo entregue uma cópia ao candidato.

13.10. Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde ou em exame complementar, o médico deverá, tomando como parâmetro as características do cargo, considerar o candidato APTO ou INAPTO levando em consideração se a alteração é:

I – compatível ou não com o cargo pretendido;

II– potencializada com as atividades a serem desenvolvidas;

III- determinante de freqüentes ausências;

IV– capaz de gerar atos inseguros que venham colocar em risco a segurança de outras pessoas;

V– potencialmente incapacitante a curto prazo.

13.11. O não comparecimento do candidato no dia, hora e local marcados para a realização do exame médico admissional implicará eliminação do concurso.

14. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

15. VALIDADE DO CONCURSO

15.1. O concurso público em pauta tem o prazo de validade de 2 (dois) anos, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação deste prazo por uma vez, por igual período, a critério da Administração.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

.../Edital de Concurso Público nº 01/01/2011 – fls. 18

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Os Editais referentes ao Concurso Público 001/01/2011 serão divulgados nos sites www.fauel.org.br e www.fozdoiguacu.pr.gov.br, bem como no Diário Oficial do Município.
- 16.2. O presente Edital poderá ser impugnado no prazo de 5 (cinco) dias a contar de sua publicação.
- 16.3. As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.
- 16.4. Será excluído do Concurso o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU/PR ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 16.5. O MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU e a FAUEL não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas elaborados por terceiros referentes a este Concurso Público.
- 16.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Concurso da FAUEL em conjunto com a Comissão de Concurso Público do MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU.
- 16.7. A FAUEL e o MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU não fornecerão aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso.

Foz do Iguaçu, em 21 de outubro de 2011.

Willy Costa Dolinski
**Presidente da Comissão
de Concurso Público**



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/01/2011

ANEXO I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS – fl. 01/03

| CARGO | PROVA TEÓRICO-OBJETIVA | | | | PROVA DISCURSIVA | | PROVA ORAL |
|---|---|--------------------|-------------------------|----------------------|---|---------------|------------|
| | ÁREA DE CONHECIMENTO | NÚMERO DE QUESTÕES | VALOR UNITÁRIO QUESTÕES | VALOR TOTAL QUESTÕES | COMPONENTES DA PROVA DISCURSIVA | VALOR TOTAL | |
| Auxiliar de Consultório Dentário | Língua Portuguesa/Interpretação de Texto | 10 | 2,00 | 20,00 | 1 questão discursiva relativa ao cargo | 50,00 | ----- |
| | Matemática/Raciocínio lógico | 10 | 2,00 | 20,00 | | | |
| | Legislação relacionada ao SUS | 10 | 2,00 | 20,00 | 1 texto para o desenvolvimento de uma dissertação | 50,00 | |
| | Estatuto do Servidor e Constituição Federal | 05 | 2,00 | 10,00 | | | |
| | Conhecimentos Específicos na Área de Atuação | 15 | 2,00 | 30,00 | | | |
| | Total de Questões | 50 | ----- | 100,00 | ----- | 100,00 | |
| Assistente Administrativo Júnior e Assistente Contábil Júnior | Língua Portuguesa/Interpretação de Texto | 10 | 2,00 | 20,00 | 1 questão discursiva relativa ao cargo | 50,00 | ----- |
| | Matemática/Raciocínio lógico | 10 | 2,00 | 20,00 | | | |
| | Noções de Informática | 10 | 2,00 | 20,00 | 1 texto para o desenvolvimento de uma dissertação | 50,00 | |
| | Estatuto do Servidor e Constituição Federal | 05 | 2,00 | 10,00 | | | |
| | Conhecimentos Específicos na Área de Atuação | 15 | 2,00 | 30,00 | | | |
| | Total de Questões | 50 | ----- | 100,00 | ----- | 100,00 | |
| Secretário de Escola Júnior | Língua Portuguesa/Interpretação de Texto | 10 | 2,00 | 20,00 | 1 questão discursiva relativa ao cargo | 50,00 | ----- |
| | Matemática/Raciocínio lógico | 10 | 2,00 | 20,00 | | | |
| | Informática | 10 | 2,00 | 20,00 | | | |
| | Legislação Educacional | 10 | 2,00 | 20,00 | 1 texto para o desenvolvimento de uma dissertação | 50,00 | |
| | Estatuto do Servidor e Constituição Federal | 05 | 2,00 | 10,00 | | | |
| | Conhecimentos Específicos na Área de Atuação | 05 | 2,00 | 10,00 | | | |
| | Total de Questões | 50 | ----- | 100,00 | | | |



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/01/2011

ANEXO I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS – fl. 02/03

| CARGO | PROVA TEÓRICO-OBJETIVA | | | | PROVA DISCURSIVA | | PROVA ORAL |
|------------------------------|---|--------------------|-------------------------|----------------------|---|---------------|---|
| | ÁREA DE CONHECIMENTO | NÚMERO DE QUESTÕES | VALOR UNITÁRIO QUESTÕES | VALOR TOTAL QUESTÕES | COMPONENTES DA PROVA DISCURSIVA | VALOR TOTAL | |
| Auxiliar de Turismo Bilingue | Língua Portuguesa/Interpretação de Texto | 10 | 2,00 | 20,00 | 1 questão discursiva relativa ao cargo | 50,00 | Todos os aprovados na Prova Escrita (Teórico-Objetiva + Discursiva) |
| | Matemática/ Raciocínio lógico | 10 | 2,00 | 20,00 | | | |
| | Língua Inglesa | 10 | 2,00 | 20,00 | 1 texto para o desenvolvimento de uma dissertação | 50,00 | |
| | Estatuto do Servidor e Constituição Federal | 05 | 2,00 | 10,00 | | | |
| | Conhecimentos Específicos na Área de Atuação | 15 | 2,00 | 30,00 | | | |
| | Total de Questões | 50 | ----- | 100,00 | ----- | 100,00 | |
| Cirurgião Dentista Júnior | Língua Portuguesa/Interpretação de Texto | 10 | 2,00 | 20,00 | 2 questões de análise de casos práticos de atendimento na Estratégia Saúde da Família | 50,00 | ----- |
| | Legislação relacionada ao SUS e Noções da Estratégia Saúde da Família | 20 | 2,00 | 40,00 | | | |
| | Estatuto do Servidor e Constituição Federal | 05 | 2,00 | 10,00 | 1 texto para o desenvolvimento de uma dissertação | 50,00 | |
| | Conhecimentos Específicos na Área de Atuação | 15 | 2,00 | 30,00 | | | |
| | Total de Questões | 50 | ----- | 100,00 | ----- | 100,00 | |
| Fiscal de Tributos Júnior | Língua Portuguesa/Interpretação de Texto | 10 | 2,00 | 20,00 | 2 questões discursivas relativas ao cargo | 50,00 | ----- |
| | Matemática/Raciocínio lógico | 10 | 2,00 | 20,00 | | | |
| | Informática | 05 | 2,00 | 10,00 | | | |
| | Legislação Tributária | 10 | 2,00 | 20,00 | 1 texto para o desenvolvimento de uma dissertação | 50,00 | |
| | Estatuto do Servidor e Constituição Federal | 05 | 2,00 | 10,00 | | | |
| | Conhecimentos Específicos na Área de Atuação | 10 | 2,00 | 20,00 | | | |
| | Total de Questões | 50 | ----- | 100,00 | ----- | 100,00 | |
| Médico da Família | Língua Portuguesa/Interpretação de Texto | 10 | 2,00 | 20,00 | 2 questões de análise de casos práticos de atendimento na Estratégia Saúde da Família | 50,00 | ----- |
| | Legislação relacionada ao SUS | 15 | 2,00 | 30,00 | | | |
| | Estatuto do Servidor e Constituição Federal | 05 | 2,00 | 10,00 | 1 texto para o desenvolvimento de uma dissertação | 50,00 | |
| | Conhecimentos Específicos na Área de Atuação | 20 | 2,00 | 40,00 | | | |
| | Total de Questões | 50 | ----- | 100,00 | ----- | 100,00 | |



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/01/2011

ANEXO I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS – fl. 03/03

| CARGO | PROVA TEÓRICO-OBJETIVA | | | | PROVA DISCURSIVA | | PROVA ORAL |
|---|--|--------------------|-------------------------|----------------------|---|-------------|------------|
| | ÁREA DE CONHECIMENTO | NÚMERO DE QUESTÕES | VALOR UNITÁRIO QUESTÕES | VALOR TOTAL QUESTÕES | COMPONENTES DA PROVA DISCURSIVA | VALOR TOTAL | |
| Médico Regulador/ Intervencionista Júnior | Língua Portuguesa/Interpretação de Texto | 10 | 2,00 | 20,00 | 2 questões de análise de casos práticos de atendimento de urgência/emergência | 50,00 | ----- |
| | Legislação relacionada ao SUS | 15 | 2,00 | 30,00 | | | |
| | Estatuto do Servidor e Constituição Federal | 05 | 2,00 | 10,00 | 1 texto para o desenvolvimento de uma dissertação | 50,00 | |
| | Conhecimentos Específicos na Área de Atuação | 20 | 2,00 | 40,00 | | | |
| | Total de Questões | 50 | ----- | 100,00 | | | |
| Nutricionista | Língua Portuguesa/Interpretação de Texto | 10 | 2,00 | 20,00 | 2 questões de análise de casos práticos de atendimento na estratégia Saúde da Família e Alimentação Escolar | 50,00 | ----- |
| | Legislação relacionada à alimentação escolar | 10 | 2,00 | 20,00 | | | |
| | Legislação relacionada ao SUS | 10 | 2,00 | 20,00 | 1 texto para o desenvolvimento de uma dissertação | 50,00 | |
| | Estatuto do Servidor e Constituição Federal | 05 | 2,00 | 10,00 | | | |
| | Conhecimentos Específicos na Área de Atuação | 15 | 2,00 | 30,00 | | | |
| Total de Questões | 50 | ----- | 100,00 | ----- | 100,00 | ----- | |



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/01/2011

ANEXO II – QUADRO DE ATRIBUIÇÕES – fl. 01/03

| CARGO | RESUMO DE ATRIBUIÇÕES |
|----------------------------------|---|
| AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO | Efetua o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para mantê-las organizada e atualizada; atende os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao cirurgião-dentista; efetua o encaminhamento a consultas, exames e outros serviços executados; controla o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário. Esteriliza os instrumentos e desempenha outras tarefas afins, para auxiliar o cirurgião-dentista, mantendo o consultório em ordem, prepara e preenche formulários. |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | Coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área, distribuindo os trabalhos, orientando quanto à forma de realizá-los, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender prazos e padrões de qualidade. Participar da elaboração de Orçamento Geral. Elaborar e implantar normas, procedendo ao levantamento, verificando a viabilidade de implantação através de repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e prestando orientação, a fim de padronizar procedimentos. Elaborar estudos sobre atividades da área, verificando fluxo de rotinas, praticidade e eficácia, alterando e acompanhando novos procedimentos. Emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividade, analisando problemas, verificando variáveis e implicações, consultando normas, bibliografia pertinente, a fim de possibilitar uma solução adequada à questão. Efetuar o controle e planejamento dos programas e sistemas, controle de dados, informações, relatórios, análises de interesse da unidade e atividades específicas a nível médio. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo. |
| ASSISTENTE CONTÁBIL | Executar serviços contábeis e interpretar a legislação referente a contabilidade pública, executar os trabalhos de análise e conciliação de contas; executar a classificação e todas as fases da receita pública de acordo com as normas da Secretaria do Tesouro Nacional – STN; executar a classificação e execução de todas as fases da despesa pública, de acordo com as normas vigentes; acompanhar a execução do orçamento e das fontes de recursos; elaborar as demonstrações contábeis de acordo com a Lei 4.320/64, bem como demonstrativos e relatórios necessários. Elaborar e verificar os relatórios para publicação de acordo com as normas da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Fornecer documentos e suporte necessário para avaliação de riscos de crédito junto a instituições financeiras; elaborar relatórios e documentos necessários a contratação de Operações de Crédito; Manter regularizado o cadastro do Município no SIAFI, atualizar as certidões e encaminhar as informações necessárias aos órgãos federais e TCE/Pr. Manter os cadastros do município e seus representantes atualizados na Receita Federal e Tribunal de contas do Estado do Paraná. |



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/01/2011

ANEXO II – QUADRO DE ATRIBUIÇÕES – fl. 02/03

| CARGO | RESUMO DE ATRIBUIÇÕES |
|------------------------------|---|
| SECRETÁRIO DE ESCOLA | Executa tarefas relativas a anotação, redação, digitação e organização de documentos e outros serviços da secretaria, como recepção, registro de compromissos e informações. Redige a correspondência e documentos de rotina, obedecendo os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; conhecer e aplicar os princípios e normas que regem a administração escolar em seus aspectos administrativos, garantindo a transparência de procedimentos; conhecer as normas regimentais básicas para as escolas municipais e o Regimento da Escola, garantindo a aplicação, em especial no que diz respeito à escrituração da vida escolar dos alunos e à regularização da vida funcional de todos os servidores da escola; consultar, interpretar e aplicar a legislação específica para o exercício do cargo; elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; recebe as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; faz requisições de material de expediente, registro e distribuição de materiais e outras tarefas correlatas. |
| AUXILIAR DE TURISMO BILÍNGUE | Atividades relacionadas com a prestação de informações turísticas, pessoais e telefônicas em língua nacional e estrangeira, atendimento a eventos, recepção a turistas e autoridades, intérprete e tradução de textos, manutenção dos bancos de dados de informações turísticas e serviços correlatos. |
| FISCAL DE TRIBUTOS | Executar tarefas relativas a fiscalização dos tributos municipais, incluindo o procedimentos de lançamento e monitoramento, com a verificação de documentos fiscais, realização de inspeções, vistorias, lavraturas de notificações, autos de infração e autos de apreensão. Orientar os contribuintes sobre as obrigações fiscais, controlar e instruir os processos administrativos fiscais e cumprir as determinações legais previstas em regulamentos. |
| CIRURGIÃO-DENTISTA | Realizar a atenção integral em saúde bucal (proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva, a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade diagnóstica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral. |



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/01/2011

ANEXO II – QUADRO DE ATRIBUIÇÕES – fl. 03/03

| CARGO | RESUMO DE ATRIBUIÇÕES |
|-----------------------------------|--|
| MÉDICO REGULADOR INTERVENCIÓNISTA | Exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar, garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica. |
| MÉDICO DA FAMÍLIA | Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; realizar consultas e procedimentos na Unidade Saúde da Família - USF - e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; participar do processo de programação, planejamento e avaliação das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família; representar a unidade de saúde em reuniões, palestras e outras atividades quando solicitadas pelo coordenador ou gestor; executar outras tarefas correlatas. |
| NUTRICIONISTA | Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, conservação, preparação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares. |



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/01/2011

ANEXO III – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA – fl. 01/01

| CARGOS | QUANTIDADES DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL | NÚMERO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA |
|--|--|---|
| Auxiliar de Consultório Dentário | 05 | 20 |
| Assistente Administrativo Júnior | 40 | 120 |
| Assistente Contábil Júnior | 07 | 30 |
| Fiscal de Tributos Júnior | 10 | 50 |
| Secretário de Escola Júnior | 07 | 50 |
| Auxiliar de Turismo Bilíngüe | 04 | 20 |
| Cirurgião Dentista Júnior (40h) | 05 | 20 |
| Médico Regulador/Intervencionista Júnior | 03 | Todos classificados |
| Médico da Família | 11 | Todos classificados |
| Nutricionista Junior | 04 | 20 |



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/01/2011

ANEXO IV – PROVA DE TÍTULOS – fl. 01/02

1. Constituem-se em títulos, os comprovantes de participação em cursos, seminários, simpósios ou congressos, não integrantes do currículo de cursos de graduação, e/ou requisito para a respectiva conclusão.
2. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, apresentados na data, local e horário divulgados em Edital específico, constante no cronograma de execução, observados os limites do quadro a seguir.
3. Não constitui título a participação em cursos, simpósios, congressos, etc., como docente ou organizador.
4. Não serão considerados os seguintes documentos representativos de títulos:
 - a. Que apresentem nome diferente do que constar da ficha de inscrição, e estiver desacompanhado do documento comprobatório da alteração formal;
 - b. Que não portem a carga horária mínima exigida conforme o quadro II abaixo;
 - c. Que ultrapassem o número máximo permitido de pontos;
 - d. Carentes de assinatura do representante legal do órgão/instituição emissor;
 - e. Usados como comprovante da escolaridade e/ou requisito necessários para o cargo pretendido.

QUADRO I

| | Discriminação | Quantidade máxima de títulos | Pontuação por quesito | Pontuação Máxima |
|---|--|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------|
| ASSISTENTE CONTÁBIL JÚNIOR, AUXILIAR DE TURISMO BILINGUE | Graduação na área (E) | 1 | 3,0 | 3,0 |
| | Especialização na área (D) | 1 | 2,0 | 2,0 |
| | Aperfeiçoamento na área (F) | 2 | 1,0 | 2,0 |
| | Tempo de serviço na área (G) | 6 | 0,5 por ano | 3,0 |
| | Total | ----- | ----- | 10,0 |
| AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JÚNIOR, SECRETÁRIO DE ESCOLA JÚNIOR | Graduação (E) | 1 | 3,0 | 3,0 |
| | Especialização na área (D) | 1 | 2,0 | 2,0 |
| | Aperfeiçoamento na área (F) | 2 | 1,0 | 2,0 |
| | Tempo de serviço na área (G) | 6 | 0,5 por ano | 3,0 |
| | Total | ----- | ----- | 10,0 |
| CIRURGIÃO DENTISTA JÚNIOR, FISCAL DE TRIBUTOS JÚNIOR, MÉDICO REGULADOR/INTERVENCIONISTA, MÉDICO DA FAMÍLIA, NUTRICIONISTA JÚNIOR | Doutorado na área (A) | 1 | 3,0 | 3,0 |
| | Mestrado na área (B) | 1 | 2,0 | 2,0 |
| | Especialização ou residência na área (C/D) | 2 | 1,0 | 2,0 |
| | Aperfeiçoamento na área (F) | 4 | 0,25 | 1,0 |
| | Tempo de serviço na área (G) | 4 | 0,5 por ano | 2,0 |
| Total | ----- | ----- | 10,0 | |



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/01/2011

ANEXO IV – PROVA DE TÍTULOS – fl. 02/02

QUADRO II

| | TÍTULO |
|---|--|
| A | Diploma ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação “stricto sensu” em nível de doutorado, na especialidade a que concorre, emitido por instituição de ensino oficialmente reconhecida, acompanhado do histórico-escolar e da ata de aprovação da tese |
| B | Diploma ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação “stricto sensu” em nível de mestrado, na especialidade a que concorre, emitido por instituição de ensino oficialmente reconhecida, acompanhado do histórico-escolar e da ata de aprovação da dissertação. |
| C | Certificado ou declaração de conclusão de Residência Médica ou Residência Multiprofissional em Área da Saúde, na especialidade a que concorre, emitido pelo órgão responsável pelo programa de residência, acompanhado do histórico-escolar, contendo, dentre outros dados, o título da monografia ou do trabalho de conclusão do curso (com nota ou conceito obtido), quando aplicável. Os programas de residências deverão ser credenciados pela Comissão Nacional de Residência Médica ou pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde, conforme o programa de residência. |
| D | Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação “lato sensu” em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na especialidade a que concorre. O certificado/declaração deverá ser emitido por instituição de ensino oficialmente reconhecida ou outras especialmente credenciadas para oferta do referido curso, acompanhado do histórico-escolar, contendo, dentre outros dados, o título da monografia ou do trabalho de conclusão do curso (com nota ou conceito obtido). O curso deverá possuir credenciamento/reconhecimento acadêmico ou profissional junto aos sistemas oficiais de ensino ou Conselhos/Sociedades representativas das especialidades no âmbito nacional. |
| E | Diploma ou declaração de conclusão de curso de graduação, emitido por instituição de ensino oficialmente reconhecida, acompanhado do histórico-escolar. |
| F | Certificados em participação em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas, Workshops, relacionados com o cargo, e afins com carga mínima de 12 horas, emitidos após 01/01/2006. |
| G | Tempo de serviço na área comprovado por Carteira de Trabalho (CTPS). Em caso de profissional autônomo ou liberal o tempo de serviço poderá ser comprovado através de Declaração emitida pelo conselho de Classe acompanhada de cópia do Contrato Social da Empresa, Certidão Municipal de Tempo de Licença e Contribuição ou cópia do Alvará de Licença e renovações. |



Prefeitura do Município de Foz do
Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/01/2011

ANEXO V – REQUERIMENTO PARA CANDIDATO
COM DEFICIÊNCIA E DE NECESSIDADES ESPECIAIS

NOME: _____

CARGO CONCORRENTE: _____

INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE DEFICIÊNCIA: _____

CID: _____

NECESSITA DE PROVA ESPECIAL () SIM () NÃO

Em caso afirmativo qual o tipo de prova especial:

Foz do Iguaçu-PR, ____ de _____ de 2011.

Nome do candidato



Prefeitura do Município de Foz do
Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/01/2011

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

CONCURSO PÚBLICO 001/01/2011

PREFEITURA DE FOZ DO IGUAÇU

Nome do Candidato: _____

Nº de Inscrição: _____

Curso que Concedeu Direito à Inscrição: _____

Nº de Laudas: _____

| Nº de ordem | Descrição dos títulos | Observação da Banca Avaliadora (não preencher) |
|-------------|-----------------------|--|
| 01 | | |
| 02 | | |
| 03 | | |
| 04 | | |
| 05 | | |
| 06 | | |
| 07 | | |
| 08 | | |
| 09 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |

_____, ____ de _____ de 2011.

Assinatura do candidato

Para organizar os documentos da prova de títulos

Preencher e imprimir em três vias o modelo de formulário listado na próxima página.

Entregar:

- 1 via junto com os títulos, dentro de envelope tamanho A4;
- 1 via colada como capa no envelope, para identificação;
- 1 via para devolução como protocolo.

Os documentos deverão ser entregues na ordem preenchida no formulário, bem como devidamente numerado para sua identificação.

(Este formulário estará disponível em Word no site www.fauel.org.br)

Nº de Protocolo: _____

Data: ___/___/2011



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/01/2011 – fl. 01/06

ANEXO VII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS:

LÍNGUA PORTUGUESA – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008.

Conteúdos:

Compreensão e Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura. Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras – Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica

LÍNGUA PORTUGUESA – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008.

Conteúdos:

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

Conteúdos:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Razões e proporções. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e Juros simples e compostos: capitalização e descontos. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente. Equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem). Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/01/2011 – fl. 02/06

ANEXO VII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MATEMÁTICA – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Conteúdos:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples. Equação simples.

LEGISLAÇÃO RELACIONADA AO SUS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Conteúdos:

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.

LEGISLAÇÃO RELACIONADA AO SUS – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Conteúdos:

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.

LEGISLAÇÃO RELACIONADA AO SUS E NOÇÕES DA ESF – CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

Conteúdos:

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Noções básica da Estratégia de Saúde da Família.

LEGISLAÇÃO RELACIONADA À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

Conteúdos:

Lei Federal nº 11947/2009. Constituição Federal do Brasil – Art. 37, 208, 211. Resolução do FNDE nº 38/2009.

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA – CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

Conteúdos:

Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5172/66), Código Tributário do Município de Foz do Iguaçu (Lei Complementar Municipal nº 82/2003).

ESTATUTO DO SERVIDOR E CONSTITUIÇÃO FEDERAL – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

Conteúdos:

Arts. 7º e 37 ao 41 da Constituição da Republica Federativa do Brasil. Estatuto dos Servidores Municipais de Foz do Iguaçu (Lei Complementar Municipal nº 17/1993).

ESTATUTO DO SERVIDOR E CONSTITUIÇÃO FEDERAL – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Conteúdos:

Arts. 7º e 37 ao 41 da Constituição da Republica Federativa do Brasil. Estatuto dos Servidores Municipais de Foz do Iguaçu (Lei Complementar Municipal nº 17/1993).



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/01/2011 – fl. 03/06

ANEXO VII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NOÇÕES DE INFORMÁTICA – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

Conteúdos:

Conceitos básicos em informática: *Hardware*: periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. *Software*: tipos de *software* e conceitos básicos de sistemas operacionais. Noções de ambiente *Windows XP*: Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, Usando o Mouse, Trabalhando com Janelas, Configurando a Barra de Tarefas, Configurando o Computador: Configurações Regionais, Data e Hora do Sistema, Mouse, Teclado, Organizando o Computador, Modos de Visualização, Acessando Unidade de disco, *Windows Explorer*, Lixeira, Calculadora, *Paint*. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações (*Word*, *Excel* e *PowerPoint* – *Office* versão 2003). Internet: conceitos básicos e serviços associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa.

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL – CARGO DE NÍVEL MÉDIO

Conteúdos:

A educação na Constituição Federal de 1998; capítulo III da educação, da cultura e do desporto – Seção I da educação. A Lei de Diretrizes e Bases (Lei Federal nº 9493/96). Plano Educacional da Educação. FUNDEB (Lei Federal nº 11494/2007), Conselho Nacional de Educação. Ensino fundamental com duração de 09 anos. Obrigatoriedade no ensino de história e cultura afro-brasileira em escolas públicas e particulares.

LÍNGUA INGLESA – CARGO DE NÍVEL MÉDIO

Conteúdos:

Compreensão de textos contemporâneos: livros, jornais, periódicos. Estruturas gramaticais: Substantivos, caso possessivo; Adjetivos: indefinidos, interrogativos. Graus comparativos; Pronomes: pessoais, possessivos, reflexivos, indefinidos, interrogativos, relativos; Verbos (modos, tempos e formas): regulares e irregulares, auxiliares, modais. Voz ativa e voz passiva. Discurso direto e indireto. Sentenças condicionais; Advérbios; Preposições; Conjunções; Formação de palavras: composição e derivação.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PARA TODOS OS CARGOS

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/01/2011 – fl. 04/06

ANEXO VII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JÚNIOR

Lei nº 4.320/64; Lei nº 8.666/93 (e suas alterações) – Licitações; Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município de Foz do Iguaçu; Noções básicas de arquivologia e redação oficial. Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas. Lei Municipal nº 3.025/2005 – Reestruturação Organizacional da Prefeitura de Foz do Iguaçu. Lei Orgânica do Município de Foz do Iguaçu. Direito Administrativo: conceito, fontes e evolução. Da administração Pública: conceito, princípios, finalidade, Administração Pública direta e indireta, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos, poderes e deveres do administrador público. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação e invalidação. Procedimento Administrativo.

ASSISTENTE CONTÁBIL JÚNIOR

Lei nº 4.320/64 (normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços); Lei nº 8.666/93 (e suas alterações) – Licitações; Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Comercial; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Pública; Lei Orgânica do Município de Foz do Iguaçu; Siops – Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Saúde – Implantado pela Portaria Conjunta MS/ Procuradoria Geral da República nº 1163, de 11 de outubro de 2000, posteriormente retificada pela Portaria Interministerial nº 446, de 16 de março de 2004; Siopex – Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Educação – implantado pela Portaria MEC, nº 006 de 20 de Junho de 2006; Sispn – aprovado pela Portaria 633 de 30 de agosto de 2006, do Ministério da Fazenda – Tesouro Nacional; Lei Federal nº 10028/2000; Leis do Fundeb, Medida Provisória 339/2006; Lei Federal 8689/1993.

SECRETÁRIO DE ESCOLA JÚNIOR

Eventos Escolares Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Verificação do Rendimento; Relações Humanas; Ética no trabalho; Noções específicas de acordo com as atribuições do cargo.

AUXILIAR DE TURISMO BILINGUE

1. Conhecimentos Gerais do Turismo: 1.1 Planejamento do Turismo. 1.2 Conceituação e organização do turismo. 1.3 Análise estrutural do Turismo. 1.4 Tipologia do Turismo. 1.5 Legislação sobre o Turismo. 1.6 Mercado do Turismo. 1.7 Sociologia do Lazer e do Turismo. 1.8 Hotelaria. 1.9 Turismo e Meio Ambiente. 2.0 Turismo e aspectos da cultura. 2.1 Marketing Turístico. 2.2 Tipos de Eventos. 2.2 Planejamento e organização em eventos. 2.3 Caracterização, planejamento e organização do turismo rural. 2. Aspectos específicos da atividade turística: 2.1 Noções Básicas do Plano Nacional do Turismo. 2.2 Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, economia solidária, ecologia, política, economia, sociedade e educação. 2.3 Atividades relativas ao turismo no Paraná e no Brasil.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/01/2011 – fl. 05/06

ANEXO VII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

FISCAL DE TRIBUTOS JÚNIOR

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Da administração Pública. Dos servidores públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações ao poder de tributar. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública. Atos administrativos. Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública – controle interno e externo. Improbidade administrativa. Procedimento Administrativo – 1ª e 2ª Instância. NOÇÕES DE DIREITO FINANCEIRO (contabilidade, administração, economia). Receita Pública. Classificação das receitas; Receitas derivadas. Receitas tributárias. Contribuições. Orçamento - Conceito. Noções da Lei de Responsabilidade Fiscal. Tributos Municipais em Espécie; Imunidades; Princípios Tributários; Lançamento Tributário; Constituição do Crédito Tributário; Prescrição e Decadência Tributária; Elisão e Evasão Fiscal; Poder de Fiscalização; Obrigação Tributária, Sujeito Ativo e Passivo da Obrigação Tributária, Responsabilidade Tributária. Abertura e fechamento de empresa. Prestador de Serviço. Contrato Social. Atualização de tributos municipais. Noções básicas de atendimento ao público. NOÇÕES DE CONTABILIDADE: Princípios Fundamentais de Contabilidade; Normas de Auditoria; Legislação do Simples Nacional; Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC; Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade e Normas Internacionais de Contabilidade.

CIRURGIÃO DENTISTA JÚNIOR

Endodontia; Cirurgia Geral Bucal; Radiologia Bucal; Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Anatomia, Fisiologia, Dentística, Clínica Odontológica, Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia, educação em saúde bucal, Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós cirúrgica.

MÉDICO REGULADOR INTERVENCIONISTA JÚNIOR

Suporte avançado de vida em Emergências Clínicas; Suporte avançado de vida no trauma; Emergências Clínicas; Emergências Pediátricas; Emergências obstétricas; Imobilização/ Remoção/ Transporte; Acidentes com múltiplas vítimas; Emergência SAMU-192; Estados de choque: etiologia e quadro clínico; Abordagem Primária e secundária do atendimento inicial a vítimas com alterações clínicas ou traumatizadas; Atendimento em situações de emergência: fraturas, politraumatismo, traumatismo craniano encefálico, queimaduras, hemorragias (venosa e arterial) e dores tóraco abdominais; Estados de coma de *glasgow*: conhecer a etiologia, prever e oferecer assistência adequada às necessidades diagnosticadas e realizar a prescrição de enfermagem; Atendimento a vítima de parada cardiorrespiratória; Escala de trauma; Feridas; Paciente crítico e risco iminente de morte; Atividades e funções dos membros da equipe; Atenção ao recém-nascido; Psicopatologia: alterações do pensamento, percepção, memória, atividade, afetividade (humor) e (linguagem); Transtornos: esquizofrênicos, afetivos, neuróticos, de personalidades (psicopatas), alcoolismo e toxicomanias; Emergências Psiquiátricas; Atendimento às necessidades humanas básicas; deontologia, ética e bioética.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/01/2011 – fl. 06/06

ANEXO VII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÉDICO DA FAMÍLIA

Abordagem da família: criança, adolescente, adulto e idoso no conteúdo da família; promoção à saúde; vigilância epidemiológica; vacinação na criança e no adulto; saúde e atividade física; obesidade; avaliação de risco cardiovascular; tabagismo/dependências químicas. Sinais e Sintomas mais frequentes na prática clínica: cefaléia; dores muscular-esquelético; lombalgia; dispepsia funcional; diarreia; transtornos ansiosos; depressão. Atenção às crianças e aos adolescentes: o crescimento normal em baixa estatura; desenvolvimento normal e sinais de alerta; puericultura; anemia; asma; otites e sinusites; chiado no peito; pneumonias; desidratação. Atenção ao adulto: tuberculose e hanseníase; hipertensão; diabetes; artrite reumatóide; osteoporose; insuficiência cardíaca congestiva; acidente vascular cerebral; asma; doença pulmonar obstrutiva crônica; úlcera péptica. Saúde do homem: próstata; distúrbios do aparelho genito urinário. Atenção ao idoso: doença alzheimer; doença de parkinson; prevenção de quedas e fraturas. Atenção à mulher: alteração no ciclo menstrual; pré-natal/gestação; parto/puerpério; prevenção de câncer cérvico uterino e de mamas; climatério; planejamento familiar.

NUTRICIONISTA

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios; Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química; Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais; Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação; Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária; Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais; Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional; Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN; Modificação da dieta normal e padronização hospitalar; Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição; Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis; Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.