



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2025

EDITAL Nº 002/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, **LINDOLFO MARTINS RUI**, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade de provimento de cargos públicos e de se compatibilizar o quadro de pessoal com as atividades da administração pública e com as diretrizes estabelecidas pela legislação federal e municipal;

Considerando o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos;

Considerando a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreve;

Considerando a inclusão na prova de temas previstos dentre os conteúdos publicados, com o objetivo de buscar valorizar o conhecimento dos candidatos;

Considerando o Contrato Administrativo nº 195/2025, referente à Dispensa nº 17/2025 e ao Processo Licitatório nº 181/2025, firmado entre a Prefeitura Municipal de Itaipulândia – PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

Considerando a objetividade de julgamento, bem como do tratamento do processamento das respostas, por meio da elaboração de Prova Objetiva, Avaliação de Títulos e demais critérios avaliativos estabelecidos neste edital;

Considerando o sigilo na elaboração, impressão e aplicação das provas;

TORNA PÚBLICO o Edital de Abertura nº 002/2025 referente às inscrições e realização do **Processo Seletivo Simplificado nº 004/2025 do Município de Itaipulândia- PR** em diversas áreas da Administração Municipal, para contratação por prazo determinado.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O PSS, observada a legislação específica, é regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, por meio da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos - COGEPS, com sede na Rua Universitária, 1619 – CEP 85.819-110, Cascavel-PR, endereço eletrônico www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes e correio eletrônico cogeps@unioeste.br, de acordo com o Cronograma de atividades - Anexo IV.

1.2 Este PSS se dá em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal; **Lei Municipal nº 1.491/2016** (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Itaipulândia); **Lei Municipal nº 1.492/2016** (Plano de Cargos, Vencimentos, Carreira e Avaliação de desempenho dos Servidores Municipais de Itaipulândia); **Lei Municipal nº 1.760/2019** (Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da constituição federal, e dá outras providências); **Lei Municipal nº 1.952/2021** (dispõe sobre a reestruturação e gestão do plano de cargos, carreiras, remuneração e valorização dos profissionais do quadro do magistério do Município de Itaipulândia, e dá outras providências); **Lei Orgânica nº 001/1993**.

1.3 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que forem publicadas durante a realização do PSS, bem como de toda e



qualquer referência que se faça em relação a Leis, Decretos, Resoluções, Normas e outros instrumentos jurídicos citados no corpo deste Edital.

1.4 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital é individual, independente e realizado por meio das seguintes etapas:

TIPO DE PROVA	CARGOS	CARÁTER
PRIMEIRA ETAPA		
Prova Objetiva (PO)	Todos os cargos.	classificatório e eliminatório (nota mínima 60,00)
SEGUNDA ETAPA		
Avaliação de Títulos (AT)	Oficial Administrativo, Professor 20h, Professor 30h, Professor 40h, Professor de Artes e Professor de Educação Física	classificatório

1.5 Após a convocação, o candidato aprovado deve submeter-se a avaliação médica e psicológica, de caráter eliminatório, com o fim de verificar sua capacidade física e mental, sob a responsabilidade do candidato.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS, disponíveis nos sites do Município de Itaipulândia - PR, (<https://www.itaipulandia.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), bem como manter atualizados os dados informados no ato de inscrição através dos referidos sites.

1.7 Admite-se a impugnação deste Edital ou de suas eventuais alterações, desde que o candidato apresente argumentação por escrito e devidamente fundamentada no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar de sua publicação, por meio do link na página do PSS no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

1.7.1 As respostas aos pedidos de impugnação são publicadas em Edital específico, disponibilizado nos sites do Município de Itaipulândia- PR (<https://www.itaipulandia.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), em até 03 (três) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

1.7.2 Todos os prazos fixados neste Edital seguem o Cronograma - Anexo IV ou eventuais alterações, publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

1.8 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 01 ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 01 ano, a critério da Administração Municipal.

1.9 O PSS é acompanhado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, estabelecida por meio do **Decreto nº 277/2025**, da Prefeitura Municipal de Itaipulândia - PR.

1.9.1 Os servidores nomeados pela referida Portaria diretamente envolvidos na execução do PSS cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no PSS devem ser oficialmente afastados de suas funções no processo até a homologação do certame.

1.9.2 Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do Processo Seletivo Simplificado, por escrito, em até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

2 DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS E VENCIMENTO INICIAL



2.1 Os requisitos de admissão do Processo Seletivo Simplificado, a carga horária, as vagas para a ampla concorrência, o valor da inscrição, o vencimento inicial, o tipo de prova e turno de realização da prova estão estabelecidos nos quadros que são parte integrante do Anexo I deste Edital.

QUADRO 1 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino médio completo	40h	R\$ 2.002,48 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Ensino médio completo, curso de atendente de consultório dentário com registro ou protocolo de registro junto ao conselho regional de odontologia	40h	R\$ 1.629,72 + 20% de insalubridade + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
FISCAL DE OBRAS, POSTURA E TRIBUTÁRIO	Ensino médio completo	40h	R\$ 3.003,78 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
OFICIAL ADMINISTRATIVO	Ensino médio completo	40h	R\$ 3.712,99 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	02 + CR	R\$ 50,00	PO + AT
PROFESSOR 20H	Ensino em nível médio na modalidade normal, ou ensino superior completo em pedagogia ou normal superior (educação infantil e ensino fundamental)	20h	R\$ 2.409,78 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	05 + CR	R\$ 50,00	PO + AT
PROFESSOR 30H	Ensino em nível médio na modalidade normal, ou ensino superior completo em pedagogia ou normal superior (educação infantil e ensino fundamental).	30h	R\$ 3.614,66 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	05 + CR	R\$ 50,00	PO + AT
PROFESSOR 40H	Ensino em nível médio na modalidade normal, ou ensino superior completo em pedagogia ou normal superior (educação infantil e ensino fundamental)	40h	R\$ 4.819,56 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	10 + CR	R\$ 50,00	PO + AT
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino médio completo e curso de técnico de enfermagem com registro profissional no conselho da categoria	40h	R\$ 3.022,72 + 20% de insalubridade + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO

*Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00); Avaliação de Títulos (AT): classificatória.

QUADRO 2 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
ADVOGADO	Ensino superior completo em direito com registro no conselho da categoria	20h	R\$ 3.705,59 + vale alimentação R\$ 705,12 +	01 + CR	R\$ 50,00	PO



			auxílio transporte R\$ 384,20			
ARQUITETO	Ensino superior completo em arquitetura e urbanismo, com registro no conselho da categoria	40h	R\$ 4.755,97 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino superior completo em assistência social e ou serviço social com registro no conselho da categoria	30h	R\$ 3.816,05 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
ATENDENTE DE FARMÁCIA	Ensino Superior de Farmácia em curso (ter concluído no mínimo dois semestres)	40h	R\$ 2.199,86 + 20% de insalubridade + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
DENTISTA	Ensino superior completo em odontologia com registro no conselho da categoria	40h	R\$ 4.755,97 + 20% de insalubridade + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	03 + CR	R\$ 50,00	PO
ENFERMEIRO	Ensino superior completo em enfermagem com registro no conselho da categoria	40h	R\$ 4.755,97 + 20% de insalubridade + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	03 + CR	R\$ 50,00	PO
ENGENHEIRO AMBIENTAL	Ensino superior completo em Engenharia Ambiental, com registro profissional no conselho da categoria	40h	R\$ 4.755,97 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Ensino superior completo de agronomia com registro no conselho da categoria.	40h	R\$ 4.755,97 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
ENGENHEIRO CIVIL	Ensino superior completo em engenharia civil, com registro profissional no conselho da categoria.	40h	R\$ 4.755,97 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
FARMACÊUTICO	Ensino superior completo em farmácia com registro no conselho da categoria	40h	R\$ 4.755,97 + 20% de insalubridade + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
FISIOTERAPEUTA	Ensino superior completo em fisioterapia com registro profissional no conselho da categoria	30h	R\$ 3.003,78 + 20% de insalubridade + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
FONOAUDIÓLOGO	Ensino superior completo em fonoaudiologia e registro	30h	R\$ 3.566,99 + 20% de insalubridade +	01 + CR	R\$ 50,00	PO



	profissional no conselho da categoria		vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20			
MÉDICO – CLÍNICO GERAL	Ensino superior completo em medicina e registro profissional no conselho da categoria	40h	R\$ 21.588,77 + 20% de insalubridade + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
MÉDICO VETERINÁRIO	Ensino superior completo em medicina veterinária e registro profissional no conselho da categoria	20h	R\$ 2.323,11 + 20% de insalubridade + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
NUTRICIONISTA	Ensino superior completo em nutrição e registro profissional no conselho da categoria	40h	R\$ 4.756,88 + 20% de insalubridade + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
PROFESSOR DE ARTES	Ensino superior em artes com licenciatura plena.	20h	R\$ 2.409,78 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO + AT
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino superior em educação física com licenciatura plena e registro no respectivo conselho da classe.	20h	R\$ 2.409,78 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	02 + CR	R\$ 50,00	PO + AT
PSICÓLOGO	Ensino superior completo de psicologia com registro profissional no conselho da categoria	40h	R\$ 4.755,97 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Curso em Graduação em terapia ocupacional registro no respectivo conselho da categoria.	30h	R\$ 3.566,99 + 20% de insalubridade + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO

***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00); **Avaliação de Títulos (AT)**: classificatória.

2.2 O número de vagas previstas, conforme Anexo I, refere-se à nomeação no prazo de validade do presente PSS e sua prorrogação, podendo haver ampliação de vagas para atender eventuais demandas durante a validade deste certame.

2.3 O candidato classificado além do número de vagas ofertadas permanece em cadastro reserva e, caso haja demanda de novas contratações acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, pode ser convocado pelo Município de Itaipulândia, observando a ordem de classificação.

2.4 A contratação para o exercício das funções temporárias dar-se-á no nível e na referência inicial da respectiva carreira, observando-se as condições previstas neste Edital.

2.5 Os Servidores Públicos do Município de Itaipulândia serão regidos pelo Regime Jurídico conforme disposto na **Lei Municipal nº 1.491/20216** (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Itaipulândia).



2.6 O candidato admitido deve prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração Municipal, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos cargos.

2.7 O candidato convocado deve comprovar os requisitos exigidos para o cargo, durante o prazo previsto na convocação.

2.8 A contratação do candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado implica na aceitação, por parte do contratado, do dever de desempenhar fielmente as atribuições do cargo/função descritas neste Edital e na legislação aplicável, de acordo com as necessidades do Município de Itaipulândia – PR.

2.910 As atribuições dos cargos estão especificadas no Anexo II, parte integrante deste Edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem desobrigam os servidores de realizarem novas atribuições que venham a ser criadas por Leis, Decretos, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

2.10 Todos os cargos estabelecidos neste Edital referem-se ao Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Itaipulândia.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado nº 004/2025** do Município de Itaipulândia- PR, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas no período disposto no Cronograma - Anexo IV.

3.2 São condições para a inscrição no PSS de que trata este Edital:

I – Preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no *site* UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), e gerar a guia de recolhimento;

II – Preencher e anexar a documentação referente à isenção da taxa de inscrição e ter seu pedido deferido, conforme os dispostos no item 4 deste Edital, dentro dos prazos estabelecidos; ou

III - Efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo de vencimento da guia de recolhimento.

3.2.1 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *site* oficial da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), mediante o preenchimento *online* de formulário próprio.

3.2.2 **A cada candidato é permitida UMA ÚNICA INSCRIÇÃO neste Processo Seletivo Simplificado.** Em caso de registro de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, vale a última inscrição paga ou isenta, com base no número da inscrição.

3.3 O pagamento da taxa de inscrição deve ser efetuado até a data especificada no Cronograma - Anexo IV, no **Banco do Brasil**, ou em agentes credenciados para o recebimento, dentro do horário de compensação bancária.

3.3.1 O valor da taxa de inscrição de cada cargo está especificado no Anexo I deste Edital.

3.3.2 Nas guias de recolhimento da taxa de inscrição consta como beneficiário o Município de Itaipulândia - PR.

3.3.3 Cabe ao candidato verificar se o pagamento agendado foi efetivado e não somente programado, sob pena de não homologação da respectiva inscrição por ausência do recolhimento da taxa.

3.3.4 O comprovante original do pagamento da taxa de inscrição deve ser guardado pelo candidato para futura comprovação, caso necessário.

3.3.5 Recomenda-se que o candidato efetue a emissão da guia de recolhimento em um computador e com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco para efetuar o



pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

3.3.6 A taxa de inscrição, uma vez paga, não é devolvida em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do PSS.

3.3.6.1 Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital, bem como de eventuais editais de retificação e certificar-se de que preenchem ou preencherão, durante o prazo previsto na convocação todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.3.7 O candidato que, após o pagamento da inscrição, desejar efetuar alteração na escolha do cargo, pode fazê-la somente mediante preenchimento de novo formulário de inscrição e pagamento de nova taxa de inscrição, dentro dos prazos previstos, passando a valer, nesse caso, a inscrição referente ao último pagamento efetuado, sem ressarcimento do pagamento anterior.

3.4 Em hipótese alguma são consideradas solicitações de inscrição ou pagamentos encaminhados por fax, via postal, via correio eletrônico, pagas em cheque, depósito, PIX, transferência bancária ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

3.4.1 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, incluindo o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido, a inscrição é indeferida.

3.4.2 O candidato tem sua inscrição deferida pela instituição organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.

3.5 A UNIOESTE/COGEPS e a Prefeitura Municipal de Itaipulândia - PR não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores ou celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

3.6 O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seus representantes, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

3.7 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deve solicitar alteração até a data da homologação definitiva, informando quais alterações devem ser feitas, mencionando os dados que identificam a sua inscrição e anexando uma cópia de um documento com foto, por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br.

3.8 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, pelas consequências de eventuais erros de digitação do nome, documentos pessoais e outros dados e de omissões ou falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que pode implicar a não homologação da inscrição, a sua eliminação do PSS e ainda a nulidade de eventual nomeação.

3.9 O candidato, ao realizar a inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação dos seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número do RG e CPF, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não cabem reclamações posteriores neste sentido, ficando o candidato ciente também de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.10 A homologação das inscrições ocorre após o deferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição ou após o efetivo recolhimento da respectiva taxa de inscrição, através do pagamento da guia de recolhimento e o fato é divulgado através de Edital específico publicado nos sites do Município de Itaipulândia-



PR (<https://www.itaipulandia.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

3.10.1 A homologação das inscrições é feita em uma única listagem contendo os candidatos inscritos em ampla concorrência, os candidatos inscritos nas cotas para Afrodescendentes e Indígenas e os candidatos inscritos nas cotas para Pessoas com Deficiência (PcD).

3.10.2 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida pode interpor recurso, através de *link* na página do PSS, no prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

3.10.2.1 Não são admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 10 deste Edital, recursos sem fundamentação ou com mensagem desrespeitosa ou ofensiva.

4 DA ISENÇÃO A TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Podem solicitar a isenção de taxa de inscrição, nos termos da **Lei Federal nº 13.656/2018** os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

4.2 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e informar o **número do NIS** no campo correspondente.

4.3 A análise dos dados do candidato que solicitar a isenção é feita com base nas informações do Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal por meio do Sistema de Isenção de Taxas de PSSs (SISTAC).

4.4 Estão isentos do pagamento da taxa de inscrição o candidato de baixa renda que estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, assim como o que se enquadra nas disposições da Lei Federal nº 13.656/2018.

4.5 O candidato que prestar informações falsas com o intuito de usufruir da isenção está sujeito a:

- I. cancelamento da inscrição e exclusão do PSS, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.6 Não é concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar as formas, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital;
- d) não apresentar todos os documentos solicitados.

4.7 O candidato toma conhecimento do deferimento ou do indeferimento da sua solicitação de isenção da taxa de inscrição por Edital específico, conforme Cronograma - Anexo IV, publicado nos *sites* do Município de Itaipulândia- PR (<https://www.itaipulandia.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

4.7.1 Para cumprir todo o procedimento e alcançar o benefício da isenção da taxa de inscrição, o interessado deve, ainda, aguardar o prazo estabelecido para análise e julgamento da Comissão Organizadora da COGEPS.

4.8 Com a listagem dos requerimentos deferidos, a UNIOESTE/COGEPS procede à validação das inscrições já realizadas e informadas, de modo que o candidato não precisa realizar o pagamento da guia de recolhimento bancário.



4.9 Não são considerados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.

4.10 Cabe recurso ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, enviado através de *link* na página do PSS, conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

4.11 A homologação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição é divulgada em Edital específico, conforme Cronograma - Anexo IV.

4.12 O candidato com pedido de isenção homologado tem a sua inscrição efetivada antes do prazo de vencimento das guias de recolhimento.

4.13 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for deferido, deve efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o último dia previsto no Cronograma - Anexo IV para efetivar inscrição no PSS.

5 DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES E INDÍGENAS

5.1 Fica reservado o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas abertas e que venham a surgir durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, aos candidatos que se autodeclararem Afrodescendentes e Indígenas, nos termos da **Lei Estadual nº 4.274/2003** e **Lei Municipal nº 2.067/2023**.

5.1.1 O percentual incidirá de modo individualizado sobre as vagas de cada um dos cargos ou empregos públicos e em cada área regionalizada, quando aplicável.

5.1.2 Quando o número de vagas reservadas resultar número fracionado de vagas, este será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, quando o primeiro algarismo decimal do resultado for igual ou maior que cinco, e para o número inteiro imediatamente inferior, quando o primeiro algarismo decimal for igual ou menor que quatro.

5.1.3 Não haverá reserva quando o quantitativo de vagas ofertadas para o cargo ou emprego público ou para a área regionalizada, se cabível, for igual ou inferior a quatro, em decorrência da aplicação da regra de arredondamento fixada no item anterior.

5.1.4 Se durante todo o período de validade do PSS resultar na convocação de candidatos aprovados em número maior do que o quantitativo de vagas estabelecido inicialmente no edital normativo, serão adotados para as convocações suplementares os mesmos critérios de reserva aplicados às vagas originárias do edital.

5.1.5 Se, no resultado final não houver classificados na listagem específica em quantidade suficiente para o preenchimento do quantitativo de vagas reservadas, serão as vagas remanescente remanejadas para a convocação de classificados na listagem da concorrência geral.

5.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes e Indígenas é aplicado no Resultado Final do PSS, não sendo considerado na convocação para demais etapas.

5.3 Para concorrer às cotas para Afrodescendentes e Indígenas neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve, no **ato da inscrição**, responder **“SIM”** na opção **“Deseja Concorrer para vaga de Pessoas Afrodescendentes e Indígenas?”**.

5.3.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item anterior não concorre à vaga reservada a candidatos Afrodescendentes e Indígenas, e sim, automaticamente, à vaga de ampla concorrência.

5.4 Para os efeitos deste Processo Seletivo Simplificado será considerado como integrante de população negra ou povos indígenas o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição, conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).



5.4.1 A autodeclaração constitui requisito inicial para a inscrição dentro das vagas reservadas, sendo que a homologação desta decorrerá da heteroidentificação pautada na fenotípia.

5.5 A verificação da veracidade de autodeclaração é realizada em data prevista no Cronograma – Anexo IV, por comissão designada pela COGEPS/UNIOESTE para tal fim e com competência deliberativa.

5.5.1 A verificação é feita obrigatoriamente na presença do candidato avaliado e leva em consideração aspectos fenotípicos.

5.5.2 O candidato que por qualquer razão não comparecer ao procedimento de verificação passa a concorrer nas vagas de ampla concorrência.

5.5.3 Cabe recurso quanto ao resultado da verificação da autodeclaração junto à comissão designada, em prazo estabelecido em Edital específico.

5.6 Se, após a homologação da inscrição e mesmo depois na nomeação do servidor ou da contratação do empregado público, forem constatados indícios de fraude na inscrição às vagas reservadas, será instaurado procedimento de investigação que poderá conduzir à desclassificação do candidato aprovado ou à demissão do servidor nomeado ou empregado público contratado, asseguradas a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo de outras sanções cabíveis na esfera administrativa e judicial.

5.6.1 Não comprovada má-fé na declaração de que trata este artigo, o candidato será eliminado da lista de cotistas e passará a concorrer, exclusivamente, nas vagas oferecidas para ampla concorrência, assegurando-se, no entanto, a possibilidade do exercício da ampla defesa e do contraditório, pelo candidato, em regular processo administrativo para apuração da legitimidade de sua autodeclaração.

5.7 Não haverá diferenciação de critérios de seleção entre candidatos à concorrência geral e candidatos às vagas reservadas, no que se refira a conteúdo programático, características das provas, critérios de pontuação por título, pontuação mínima para classificação e demais elementos inerentes ao PSS ou processo seletivo público, em atendimento aos princípios constitucionais que regem a realização de tais procedimentos de seleção pública.

5.8 A convocação para nomeação ou contratação respeitará sempre a prioridade dada aos aprovados nas vagas reservadas, de modo que sempre que atingido o quantitativo de dez convocados da listagem geral de classificação, será convocado um candidato classificado na listagem dos aprovados às vagas reservadas.

5.8.1 Caso os convocados da listagem de aprovados às vagas reservadas não atendam à convocação ou, comparecendo, desistam da nomeação ou contratação, será feita nova convocação dentro da mesma listagem classificatória, não se remanejando as vagas para a convocação de aprovados na listagem geral de classificados.

5.8.2 Se, tendo sido convocados todos os candidatos classificados na listagem de vagas reservadas, restarem vagas não preenchidas, serão estas remanejadas para convocação de classificados na listagem da concorrência geral.

6 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do PSS, **5% (cinco por cento)** serão reservadas aos portadores de deficiência, nos termos do artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, bem como a Súmula no 377 do STJ, da **Lei Estadual 18.419/2015** e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.

6.1.1 A fixação do número de vagas reservadas, far-se-á pelo total das vagas do edital e se efetivará no ato de convocação dos respectivos candidatos, com a respectiva contratação.



6.1.2 Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas.

6.2 Na hipótese do não preenchimento da cota prevista neste item, as vagas reservadas e não preenchidas são revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a ordem de classificação.

6.2.1 Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada às pessoas com deficiência, a vaga é preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

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

6.3.1 Os interditados legalmente não podem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), independentemente do tipo e do nível de deficiência em que estiverem enquadrados.

6.3.2 Não são consideradas como deficiências as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

6.4 Para concorrer à cota para Pessoas com Deficiência (PcD) neste PSS, o candidato deve, no **ato da inscrição**, responder “SIM” na opção “**Pessoa com Deficiência?**”, e anexar, no campo designado, **cópia digitalizada autenticada do laudo médico**, redigido em letra legível, em que conste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo.

6.4.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item anterior não concorre à vaga reservada a candidatos PcD, e sim, automaticamente, à vaga de ampla concorrência.

6.4.2 O candidato com deficiência, se aprovado, classificado e convocado, deverá apresentar laudo médico às próprias custas, sendo submetido à perícia médica.

6.4.3 O candidato deverá comprovar a condição por laudo médico a ser entregue no momento de sua convocação na fase de apresentação de documentos

6.5 No ato da inscrição pela internet, o candidato com deficiência fica ciente das condições previstas neste Edital e das atribuições dos cargos descritas no Anexo II, e de que estará sujeito, em caso de aprovação, à avaliação de desempenho correspondente a tais atribuições.

6.6 O percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência é aplicado no Resultado Final do PSS, não sendo considerado na convocação para demais etapas.

6.6.1 O candidato aprovado na reservada de cotas e na ampla concorrência, será convocado uma única vez, de acordo com a ordem de classificação, exceto quando optar para final de lista.

6.7 Detectada a falsidade da declaração a que se refere este artigo, o candidato será eliminado do PSS e terá o ato de admissão anulado, caso tenha sido nomeado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.



6.8 O Município de Itaipulândia - PR e a UNIOESTE/COGEPS não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem as transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

6.9 O candidato com deficiência ou aquele que necessitar de tratamento diferenciado no dia da realização das provas do PSS devem requerê-lo no ato da inscrição, indicando os recursos necessários para a realização das provas nos campos **“Pessoa com Deficiência”** e **“Atendimento Especial”**.

6.9.1 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deve requerê-lo no ato da inscrição pela internet, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, anexando de forma digitalizada a comprovação da deficiência.

6.10 O candidato com deficiência que não se enquadrar nas categorias definidas na legislação citada tem sua inscrição homologada na lista geral de candidatos (ampla concorrência).

6.11 O candidato nomeado para vaga reservada à pessoa com deficiência não pode arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de emprego, relocação, reopção de vaga, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições ou assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

6.12 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais enumeradas no item 6.3, participam do PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

7 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova objetiva, sendo este portador de deficiência ou não, deve:

I – No ato da inscrição, indicar, no *site* da UNIOESTE/COGEPS, os recursos especiais necessários, conforme item 7.2, sob pena de não atendimento, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e
II – Anexar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada até a data limite das inscrições.

7.2 As condições especiais disponíveis para a realização da prova são:

- a) Prova ampliada;
- b) Fiscal leitor e/ou transcritor;
- c) Intérprete de Libras;
- d) Acesso à cadeira de rodas;
- e) Tempo adicional de até 01 (uma) hora;
- f) Acesso facilitado no local de provas;
- g) Carteiras e cadeiras para grávidas e pessoas obesas.

7.3 Devido à possibilidade de a prova acontecer aos sábados, o candidato que por questões religiosas não puder fazer a prova no horário estabelecido deverá informá-lo no ato da inscrição.

7.3.1 O candidato que se enquadrar no item anterior é ensalado no horário normal da prova e aguarda em uma sala especial até o horário de início da sua prova no período noturno.

7.4. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deve, no ato da inscrição, solicitar atendimento especial na opção “lactante”.



7.4.1 A candidata que necessitar amamentar deve, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova, o qual fica responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação.

7.4.2 Terminada a amamentação a candidata volta pra sala e o acompanhante fica com a criança na sala reservada, podendo a mãe retornar à sala reservada caso seja necessário outro turno de amamentação.

7.4.3 Não é permitido ao acompanhante o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 8.2.7 e subitens deste Edital durante a realização do certame.

7.4.4 A Prefeitura Municipal de Itaipulândia - PR e a UNIOESTE/COGEPS não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

7.4.5 Não há compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

7.5 O candidato que tiver contato com pessoas com suspeita de COVID-19 e que ainda não tenha sido diagnosticado devem comunicar à comissão organizadora do PSS, através do e-mail cogeps@unioeste.br, com antecedência de 24 horas, a fim de realizar a prova em sala especial.

7.5.1 O candidato que, na data da prova presencial objetiva, estiver diagnosticado com COVID-19 fica impedido de realizá-la, sob pena de responder civil e criminalmente pelos seus atos, não sendo a prova aplicada em outro momento.

7.6 O candidato que não solicitar o atendimento especial e que não especificar os recursos necessários para tal não tem direito ao referido atendimento no dia da realização das provas.

7.7 Não são deferidos pedidos acompanhados apenas de laudo/documentos, sem a explicitação da necessidade.

7.8 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, é atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.9 Não é permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao PSS nas dependências do local de aplicação das provas, excetuando-se os casos previstos para amamentação.

8 DAS PROVAS

8.1 A avaliação de conhecimentos é feita por meio de **Prova Objetiva (PO)**, de caráter classificatório e eliminatório, com questões de múltipla escolha; e **Avaliação de Títulos (AT)**, de caráter classificatório.

8.1.1 O **Edital de Convocação e de Ensalamento** será o único instrumento válido para a convocação em todas as etapas, independente de outros meios.

8.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

8.2.1 A Prova Objetiva (PO) será realizada no Município de Itaipulândia - PR e em municípios vizinhos, a depender do quantitativo de candidatos, na data prevista no Cronograma – Anexo IV, estando assim definida:

I – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Médio/Técnico** tem caráter classificatório e eliminatório, composta de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Informática	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00



Conhecimentos Gerais, Atualidades e Legislação	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Específicos	Objetivas	15	Acertos x 4,0	60,00
TOTAL		35	-	100,00

II – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Superior** tem caráter classificatório e eliminatório, composta de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Informática	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Gerais, Atualidades e Legislação	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Específicos	Objetivas	20	Acertos x 3,0	60,00
TOTAL		40	-	100,00

8.2.1.1 O conteúdo programático para todas as áreas do conhecimento e cargos está disposto no Anexo III deste Edital.

8.2.1.1.1 Para fins de definição do conteúdo programático deste PSS, será considerada válida a redação vigente das leis mencionadas no Anexo III até a data de publicação deste edital de abertura.

8.2.1.2 A Prova Objetiva terá duração máxima de **03h00min (três horas)**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento do cartão de respostas.

8.2.2 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado todo candidato que não obtiver, na Prova Objetiva (PO), a nota mínima de **60,00 (sessenta) pontos**.

8.2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados na Município de Itaipulândia - PR, a UNIOESTE/COGEPS e o Município poderão determinar o uso de cadeiras e carteiras de tamanho infantil, bem como a realização das provas em outras datas e/ou em outros municípios, desde que essas datas correspondam a sábado ou domingo.

8.2.4 O edital com a definição dos horários e locais da realização da Prova Objetiva é publicado nos endereços oficiais do PSS, após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da prova, através de editais específicos nos *sites* do Município de Itaipulândia- PR (<https://www.itaipulandia.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

8.2.4.1 A UNIOESTE/COGEPS não se responsabiliza pelas condições físicas e estruturais dos locais de prova, sendo estes disponibilizados pelo município nas condições em que se encontram.

8.2.4.2 O período de realização da prova (manhã ou tarde), será definido após a homologação das inscrições, em função da capacidade de ensalamento do município.

8.2.5 Em nenhuma circunstância ocorre segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando eliminado do PSS o candidato que não comparecer, sob qualquer justificativa, no dia e local designados para realização da prova.

8.2.6 Dentro da sala de provas, é permitido ao candidato portar apenas documento oficial com foto, caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, lápis, borracha e garrafa de água transparente/translúcida sem rótulo.

8.2.6.1 O candidato que ingressar na sala não poderá sair para ir ao banheiro até que comece a prova, assim como aquele que terminar a prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.



8.2.7 É terminantemente proibido o ingresso em local de provas com bebida alcoólica de qualquer natureza.

8.2.7.1 Não é permitida qualquer comunicação entre os candidatos durante a realização das provas.

8.2.7.2 Não é permitido ao candidato ingressar nas salas de provas com os seguintes equipamentos: *bip*, *pager*, *telefone celular*, *agenda eletrônica*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, *mp3*, *mp4*, *receptor*, *gravador*, *máquina de calcular*, *máquina fotográfica*, *relógios analógicos ou digitais*, *smartwatch* ou qualquer outro aparelho eletrônico. Caso esteja com quaisquer objetos proibidos, estes serão identificados e acondicionados conforme orientação da banca examinadora, não acarretando qualquer responsabilidade à Município de Itaipulândia - PR ou à UNIOESTE/COGEPS sobre tais equipamentos.

8.2.7.2.1 Caso qualquer destes equipamentos emita algum som ou toque, o aparelho será recolhido e encaminhado à coordenação local.

8.2.7.2.2 Caso seja de extrema necessidade portar algum desses objetos, estes devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes ou porta objetos fornecidos pela instituição organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Nesses casos, o candidato deve desligar o celular e quaisquer outros equipamentos.

8.2.7.2.3 Caso algum candidato, durante a realização das provas, seja surpreendido portando qualquer item não permitido, o fato é lavrado no Termo de Ocorrência, e o candidato é encaminhado à Coordenação local.

8.2.7.3 Não é permitido, durante a realização da prova, o uso de óculos escuros, gorros, bonés ou qualquer outro acessório/objeto que impeça a visão total das orelhas do candidato, devendo os objetos ser guardados em local adequado, conforme orientação da banca examinadora.

8.2.7.4 Após a entrada na sala de provas, o candidato não pode consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

8.2.7.5 Em hipótese alguma é permitido ao candidato:

I - realizar a prova sem que estejam portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

II - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

III - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

IV - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;

V - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

VI - portar indevidamente ou fazer uso de quaisquer dos objetos ou equipamentos citados no subitem 8.2.7 deste Edital.

8.2.7.6 A UNIOESTE/COGEPS e a Município de Itaipulândia - PR não se responsabilizam pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes ao candidato, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

8.2.7.7 Não é permitida a entrada de candidato no local de provas portando qualquer tipo de arma.

8.2.7.8 Não são permitidos ingresso ou permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no item 7.4 deste Edital.

8.2.8 O candidato com cabelos longos deve comparecer ao local de prova com os cabelos em condições que permitam a visualização das orelhas no momento de entrada no local de prova e durante a sua realização.

8.2.9 O ingresso nos locais de prova é permitido somente ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentados de forma legível e em via original:

I – Carteira de Identidade;

II – Carteira de Identidade fornecida por órgão ou Conselho de representação de classe;



III – Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia) que contenha o número da Carteira de Identidade;
IV – Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei Federal valham como identidade.

8.2.9.1 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, compreendendo coleta de assinaturas e/ou impressão digital.

8.2.9.2 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deve apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o item 8.2.9.1, ficando ainda sujeito a posterior confirmação de identidade.

8.2.9.3 Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados e outros documentos que não constem no item 8.2.9.

8.2.9.4 Não são aceitas fotos, cópias, ainda que autenticadas, nem protocolo de documentos de identidade.

8.2.10 Em hipótese alguma é permitido o ingresso do candidato no local determinado para a realização das provas após o horário preestabelecido ou sem a apresentação de um documento oficial de identificação com foto, sendo os retardatários ou ausentes eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

8.2.11 A assinatura do candidato é lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação da inscrição.

8.2.11.1 A UNIOESTE/COGEPS pode, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, utilizar detectores de metais durante a realização da prova e adotar medidas adicionais de segurança.

8.2.12 É eliminado e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, por qualquer motivo:

I – utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;

II – for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;

III – descumprir o disposto nos itens 16.2 e 16.3;

IV – tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

V – perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;

VI – for surpreendido portando anotações de qualquer natureza;

VII – não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

VIII – ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;

IX – afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;

X – descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;

XI – não permitir a coleta de sua assinatura e, se solicitada, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;

XII – for surpreendido utilizando qualquer outro material que não seja caneta fabricada em material transparente;

XIII – recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança utilizados na realização das provas;

XIV – não comparecer às Prova Objetiva ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.

XV – não realizar qualquer etapa obrigatória para o cargo em que está inscrito.



8.2.13 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a UNIOESTE/COGEPS tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que é registrado em ata de sala e de coordenação.

8.2.14 As datas listadas neste Edital e/ou nos seus anexos poderão sofrer, sem prévia comunicação, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, sendo eventuais alterações publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS e/ou do Município, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar o andamento do PSS por meio desses sites.

8.2.15 O candidato pode se retirar do local de provas somente após 60 minutos do início da prova, levando consigo o caderno de provas.

8.2.15.1 Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala ficarão retidos para assinar, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata e o lacre do envelope dos gabaritos.

8.2.16 A liberação do candidato após o término da prova é autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deve permanecer sentado e somente pode levantar-se para a entrega do material quando solicitado pelo fiscal.

8.2.16.1 Ao terminar a prova objetiva, o candidato, obrigatoriamente, entrega a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada ao Fiscal de Sala.

8.2.16.2 Ao término da prova objetiva, o candidato pode anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação é considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame.

8.2.17 O candidato deve assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.2.17.1 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas, tais como marcação rasurada, não preenchidas integralmente, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos podem impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

8.2.17.2 Em hipótese alguma há substituição da Folha de Respostas devido a erros cometidos pelo candidato.

8.2.18 O gabarito provisório é publicado nos sites da Prefeitura Municipal de Itaipulândia - PR (<https://www.itaipulandia.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogepe/correntes), e o caderno de provas é disponibilizado na área do candidato, em formato PDF, em até um dia útil após a realização da Prova Objetiva (PO).

8.2.19 Os recursos contra o gabarito provisório devem ser cadastrados no site da UNIOESTE/COGEPS, por meio do link disponível na página do PSS durante o período de recurso previsto no Cronograma - Anexo IV.

8.2.19.1 Cada candidato deve cadastrar apenas um recurso por questão do gabarito provisório.

8.2.20 O resultado da Prova Objetiva (PO) é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, nos sites do Município de Itaipulândia - PR e da UNIOESTE/COGEPS.

8.2.20.1 O candidato não classificado terá a nota divulgada seguida do termo “desc.”, e o ausente terá o nome divulgado seguido dos termos “ausente” e “desc.”.

8.2.21 A correção da Prova Objetiva é feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta, sem interferência humana.



8.2.21.1 Não são consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou que estejam em desacordo com as orientações de preenchimento no referido cartão-resposta.

8.2.22 A pontuação total da prova se constitui da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada área do conhecimento, multiplicado por seu respectivo peso.

8.2.23 Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou forem interrompidas, os candidatos afetados têm assegurado o tempo total previsto neste Edital para realização da prova.

8.2.23.1 No caso de ocorrer a situação indicada no item anterior, os candidatos afetados devem permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

8.3 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)

8.3.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório para os candidatos aos cargos de **Oficial Administrativo, Professor 20h, Professor 30h, Professor 40h, Professor de Artes, Professor de Educação Física**, desde que aprovados nas etapas anteriores.

8.3.2 A apresentação dos Títulos deve ser realizada na página da UNIOESTE/COGEPS durante o período previsto no Cronograma - Anexo IV.

8.3.2.1 O candidato deve acessar a “Área do Candidato” e enviar digitalmente os documentos referentes à Avaliação de Títulos, clicando em “**Anexo de Títulos**” e anexando, na devida opção, a documentação digitalizada em **um único arquivo em formato PDF**.

8.3.2.2 Documentos anexados em outras opções do site, tipo área do candidato, ou enviados por e-mail não serão considerados.

8.3.2.3 Não é permitida a anexação dos Títulos no sistema após encerrado o período indicado para essa atividade.

8.3.3 Somente serão analisados os Títulos dos candidatos aprovados na etapa anterior e que apresentarem os comprovantes que atenda aos requisitos exigidos.

8.3.4 Os candidatos recebem a pontuação de acordo com os quadros a seguir:

Itens	Máximo de títulos	Peso Individual	Pontuação Máxima
Titulação de Doutorado	1	100,00	100,00
Titulação de Mestrado	1	70,00	70,00
Titulação de Pós-Graduação ou Especialização na área para a qual se inscreveu no PSS, com no mínimo 360 horas	2	25,00	50,00
Diploma de Graduação para os cargos de magistério que exigem nível médio (Oficial Administrativo, Professor 20h, Professor 30h e Professor 40h).	1	10,00	10,00

8.3.4.1 É computada sempre e somente a maior titulação apresentada, mesmo que haja comprovação de outros Títulos inferiores.

8.3.5 Os títulos de Graduação somente pontuam para os cargos de magistério nível médio (Professor 20h, Professor 30 h e Professor 40 h) e para o cargo de Oficial Administrativo. Não computando pontuação para os demais cargos, por se tratar de requisito mínimo para o cargo.



8.3.6 A soma total da pontuação dos Títulos fica limitada a **100 (cem) pontos**.

8.3.7 Ao candidato que não apresentar nenhum comprovante que atenda aos requisitos exigidos na Avaliação de Títulos é atribuída nota zero, o que não implica em sua desclassificação do Processo Seletivo Simplificado.

8.3.8 São aceitos como Títulos para os cargos do magistério os documentos que comprovem **titulação em área da Educação**, desde que devidamente concluída e emitida nos termos da legislação vigente, mediante apresentação de Certificado ou de Diploma de Conclusão de Curso, que tenham sido expedidos por instituição oficial autorizada e credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), até o período reservado para anexo de Títulos no sistema do PSS. Para o Cargo de Oficial Administrativo em qualquer área.

8.3.9 As declarações devem estar acompanhadas do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso e as disciplinas cursadas.

8.3.10 Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou apresente falta de requisito de conclusão do curso, o certificado, declaração ou o diploma não é aceito para fins de pontuação na Avaliação de Títulos.

8.3.11 Somente são aceitos os Títulos de Especialização lato sensu com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas comprovadas, informação que geralmente vem expressa no verso do certificado, da declaração ou do diploma que deve compor os documentos de comprovação anexados no ato da inscrição.

8.3.12 O diploma de conclusão de curso expedido por instituições estrangeiras somente é considerado se estiver devidamente revalidado por instituição competente, na forma da legislação vigente, e se estiver traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.3.13 A avaliação dos Títulos apresentados é realizada por banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS.

8.3.14 Não são considerados na avaliação os documentos:

I – entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;

II – cuja imagem/arquivo esteja ilegível;

III – sem data de expedição;

IV – de Mestrado ou Doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

8.3.15 O Edital com o resultado da pontuação da Avaliação de Títulos é divulgado no endereço eletrônico da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma – Anexo IV.

8.3.15.1 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado contra o resultado da Avaliação de Títulos através de link na área do PSS, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

8.3.15.2 As respostas aos recursos e o resultado final da Avaliação de Títulos são publicados conforme prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV, no site da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

8.3.16 Em caso de dúvidas quanto à autenticidade da documentação comprobatória apresentada para a Avaliação de Títulos, a Banca Examinadora pode solicitar ao candidato os documentos originais, mediante Edital de convocação.

8.3.17 A qualquer tempo, pode ser anulada a inscrição, a Avaliação de Títulos e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades na Avaliação de Títulos ou nos documentos apresentados, entre outras, o que implica a



eliminação do candidato, sem prejuízo das cominações legais.

8.3.18 Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o candidato é submetido ao competente processo administrativo disciplinar pelo Município de Itaipulândia, na forma da legislação municipal em vigor.

9 DO RESULTADO FINAL

9.1 A classificação final dos candidatos é publicada em Edital específico nos sites do Município de Itaipulândia- PR (<https://www.itaipulandia.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

9.2 O Resultado Final para todos os cargos será calculado de acordo com os itens 9.2.1 a 9.2.3.

9.2.1 Para os cargos de **Advogado, Arquiteto, Assistente Social, Atendente de Farmácia, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal de Obras, Postura e Tributário, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico – Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo, Técnico em Enfermagem e Terapeuta Ocupacional** é considerada apenas a nota obtida na Prova Objetiva (PO) em forma decrescente.

9.2.2 Para os cargos de **Oficial Administrativo, Professor 20h, Professor 30h, Professor 40h, Professor de Artes 20h, Professor de Educação Física 20h**, o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:

$$[PO \times 0,9 + AT \times 0,1] = \text{Classificação Final}$$

PO = nota da Prova Objetiva; AT = nota da Avaliação de Títulos

9.3 A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado é feita em três listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos PcD e PPP; a segunda, contendo somente a pontuação dos candidatos PPP; e a terceira, contendo somente a pontuação dos candidatos PcD.

9.4 A classificação final no Processo Seletivo Simplificado resulta da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente.

9.4.1 Todos os cálculos para composição de média citados neste Edital são considerados até a segunda casa decimal após a virgula, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrem nenhum processo de arredondamento ou aproximação.

9.5 Em caso de empate na nota final do Processo Seletivo Simplificado, como critério de desempate, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

- a) Tiver maior idade entre 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;
- b) Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Obter maior nota na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
- e) Obter maior nota na Prova de Informática, quando houver;
- f) Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais, Atualidades e Legislação;
- g) Obter maior nota na Prova de Avaliação de Títulos, quando houver;
- h) Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- i) Por sorteio público.

9.5.1 Quando necessário, os critérios do item 9.5 serão considerados para desempate em outras etapas.



9.6 A homologação final do resultado e da classificação dar-se-á através de Decreto expedido pela Prefeitura Municipal de Itaipulândia - PR.

10 DOS RECURSOS

10.1 Caberá recurso, devidamente **fundamentado**, dirigido à UNIOESTE/COGEPS, de acordo com os prazos estabelecidos no Cronograma - Anexo IV, através de **link na página do PSS**, das etapas abaixo descritas:

- I. do Edital de Abertura;
- II. do Resultado do Pedido de Isenção;
- III. da Homologação das Inscrições;
- IV. do Gabarito Provisório, quanto às questões da Prova Objetiva; e
- V. do Resultado da Avaliação de Títulos.

10.1.1 Recursos enviados por e-mail ou outras formas não especificadas neste Edital, não serão aceitos.

10.1.2 Todos os recursos cadastrados no *site* da UNIOESTE/COGEPS devem ser realizados através de um computador, considerando que a linguagem de alguns celulares/smartphones pode não ser compatível com o sistema.

10.2 Os recursos são apreciados por uma banca examinadora designada pela COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, disponibilizada em Edital específico em *sites* do Município de Itaipulândia- PR (<https://www.itaipulandia.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

10.2.1 Ao preencher o formulário de recurso disponível na página do PSS, o espaço reservado ao texto do recurso não pode conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de o recurso ser sumariamente indeferido.

10.2.2 A cada candidato cabe apenas UM recurso por questão da Prova Objetiva, sujeito à não análise dos recursos caso contrário.

10.2.3 Os recursos enviados em lote, ou seja, no caso de vários candidatos enviarem o mesmo recurso copiado e colado igualmente, cabe pena de o recurso ser sumariamente indeferido.

10.3 Se qualquer recurso quanto às questões da Prova Objetiva for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, é emitido novo gabarito.

10.3.1 Os pontos relativos às questões anuladas são atribuídos a todos os candidatos que fizeram a Prova Objetiva.

10.4 Se qualquer recurso quanto às demais etapas do Processo Seletivo Simplificado for julgado procedente, determinando a alteração de notas e resultados, é publicado novo Edital específico.

10.5 Para todas as etapas, a COGEPS emite decisão fundamentada através de editais específicos de acordo com o Cronograma - Anexo IV deste Edital.

11 DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1 Após a homologação, a convocação para contratação é publicada em Diário Oficial do Município de Itaipulândia e no *site* oficial da Prefeitura Municipal de Itaipulândia - PR, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação a serem publicados.

11.2 A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Itaipulândia - PR, respeitando a ordem de classificação e a vigência do Edital.



11.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação é considerado desistente e é substituído, seguindo a ordem de classificação.

11.4 Os candidatos, após a convocação, deverão comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Itaipulândia - PR, no setor de Recursos Humanos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, munidos de documentação conforme previsto no Anexo V.

11.5 São requisitos básicos para a contratação:

I - existência de necessidade para o cargo pretendido;

II - aprovação em Processo Seletivo Simplificado;

III - idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data do ato da contratação;

IV - ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado, e, se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade com brasileiros e reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do artigo 13, do Decreto nº 70.436/72;

V - registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por lei;

VI - gozo dos direitos políticos;

VII - regularidade em relação às obrigações eleitorais e militares;

VIII - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

IX - aptidão física e psicológica comprovada em exame admissional;

X - idoneidade moral, comprovada por meio de Certidões Criminais Negativas;

XI - situação jurídica compatível com a investidura em cargo público municipal, por meio de autodeclaração sujeita ao contraditório, demonstrando:

a) não ter sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público nos últimos 5 anos;

b) não ter sido demitido por justa causa de emprego público nos últimos 5 anos;

c) não ter tido rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública nos últimos 5 anos.

d) não tiver sido condenado nas condições previstas na Lei Federal nº 11340/2006 por decisão transitada em julgado até o comprovado cumprimento da pena.

XII - outros requisitos vinculados ao exercício do cargo, previstos em legislação;

XIII - demais documentos exigidos em edital convocatório.

11.7 Não atendidos quaisquer dos requisitos exigidos para a contratação no cargo, conforme especificados neste Edital ou na legislação que o rege, fica impedida a posse do candidato e o exercício do cargo, havendo a então a automática eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

11.8 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a contratação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental torna sem efeito o ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

11.9 A contratação dos candidatos aprovados dar-se-á por contratação temporária, observada a ordem de classificação e a necessidade da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade de contratação do total dos aprovados no PSS.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação de todas as condições nele estabelecidas.

12.2 A Município de Itaipulândia - PR, a Comissão Organizadora do presente PSS e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originados por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização do Processo Seletivo Simplificado.



12.3 O candidato pode obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado junto à UNIOESTE/COGEPS ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br, sendo o horário de atendimento das 08 horas às 12 horas e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

12.3.1 O candidato não é informado por telefone ou por mensagem via correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

12.4 As datas listadas neste Edital e/ou nos seus anexos poderão sofrer, sem prévia comunicação, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, sendo eventuais alterações publicadas nos *sites* da Prefeitura Municipal de Itaipulândia - PR (<https://www.itaipulandia.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar os andamentos do PSS por meio desses *sites*.

12.5 Não são fornecidas informações e documentos pessoais do candidato a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12.6 A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados. A Prefeitura Municipal de Itaipulândia - PR reserva-se o direito de proceder às contratações conforme número de vagas ofertadas para cada cargo, dentro da validade do PSS e prorrogação, caso haja, bem como em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, respeitando a ordem classificatória e as normas legais em vigência.

12.7 Quaisquer alterações nas regras deste Edital somente poderão ser realizadas por meio de outro Edital.

12.8 Enquanto estiver vigente o PSS, o candidato deve manter atualizado todos os seus dados cadastrais, especialmente endereço, telefone e *e-mail*, na área do candidato, no site da UNIOESTE/COGEPS.

12.9 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período de vigência do Processo Seletivo Simplificado, não podendo deles alegar desconhecimento.

12.10 São anexos integrantes deste Edital:

Anexo I: Quadro de cargos e vagas;

Anexo II: Atribuições dos cargos;

Anexo III: Conteúdo programático;

Anexo IV: Cronograma;

Anexo V: Documentos a serem exigidos.

12.11 Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

12.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itaipulândia, Estado do Paraná, 04 de setembro de 2025.

LINDOLFO MARTINS RUI
Prefeito do Município de Itaipulândia/PR



ANEXO I – QUADROS DE CARGOS E VAGAS

QUADRO 1 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino médio completo	40h	R\$ 2.002,48 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Ensino médio completo, curso de atendente de consultório dentário com registro ou protocolo de registro junto ao conselho regional de odontologia	40h	R\$ 1.629,72 + 20% de insalubridade + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
FISCAL DE OBRAS, POSTURA E TRIBUTÁRIO	Ensino médio completo	40h	R\$ 3.003,78 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
OFICIAL ADMINISTRATIVO	Ensino médio completo	40h	R\$ 3.712,99 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	02 + CR	R\$ 50,00	PO + AT
PROFESSOR 20H	Ensino em nível médio na modalidade normal, ou ensino superior completo em pedagogia ou normal superior (educação infantil e ensino fundamental)	20h	R\$ 2.409,78 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	05 + CR	R\$ 50,00	PO + AT
PROFESSOR 30H	Ensino em nível médio na modalidade normal, ou ensino superior completo em pedagogia ou normal superior (educação infantil e ensino fundamental).	30h	R\$ 3.614,66 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	05 + CR	R\$ 50,00	PO + AT
PROFESSOR 40H	Ensino em nível médio na modalidade normal, ou ensino superior completo em pedagogia ou normal superior (educação infantil e ensino fundamental)	40h	R\$ 4.819,56 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	10 + CR	R\$ 50,00	PO + AT
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino médio completo e curso de técnico de enfermagem com registro profissional no conselho da categoria	40h	R\$ 3.022,72 + 20% de insalubridade + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO

*Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00); Avaliação de Títulos (AT): classificatória.

QUADRO 2 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
ADVOGADO	Ensino superior completo em direito com registro no conselho da categoria	20h	R\$ 3.705,59 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO



ARQUITETO	Ensino superior completo em arquitetura e urbanismo, com registro no conselho da categoria	40h	R\$ 4.755,97 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino superior completo em assistência social e ou serviço social com registro no conselho da categoria	30h	R\$ 3.816,05 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
ATENDENTE DE FARMÁCIA	Ensino Superior de Farmácia em curso (ter concluído no mínimo dois semestres)	40h	R\$ 2.199,86 + 20% de insalubridade + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
DENTISTA	Ensino superior completo em odontologia com registro no conselho da categoria	40h	R\$ 4.755,97 + 20% de insalubridade + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	03 + CR	R\$ 50,00	PO
ENFERMEIRO	Ensino superior completo em enfermagem com registro no conselho da categoria	40h	R\$ 4.755,97 + 20% de insalubridade + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	03 + CR	R\$ 50,00	PO
ENGENHEIRO AMBIENTAL	Ensino superior completo em Engenharia Ambiental, com registro profissional no conselho da categoria	40h	R\$ 4.755,97 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Ensino superior completo de agronomia com registro no conselho da categoria.	40h	R\$ 4.755,97 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
ENGENHEIRO CIVIL	Ensino superior completo em engenharia civil, com registro profissional no conselho da categoria.	40h	R\$ 4.755,97 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
FARMACÊUTICO	Ensino superior completo em farmácia com registro no conselho da categoria	40h	R\$ 4.755,97 + 20% de insalubridade + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
FISIOTERAPEUTA	Ensino superior completo em fisioterapia com registro profissional no conselho da categoria	30h	R\$ 3.003,78 + 20% de insalubridade + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
FONOAUDIÓLOGO	Ensino superior completo em fonoaudiologia e registro profissional no conselho da categoria	30h	R\$ 3.566,99 + 20% de insalubridade + vale alimentação R\$ 705,12 +	01 + CR	R\$ 50,00	PO



			auxílio transporte R\$ 384,20			
MÉDICO – CLÍNICO GERAL	Ensino superior completo em medicina e registro profissional no conselho da categoria	40h	R\$ 21.588,77 + 20% de insalubridade + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
MÉDICO VETERINÁRIO	Ensino superior completo em medicina veterinária e registro profissional no conselho da categoria	20h	R\$ 2.323,11 + 20% de insalubridade + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
NUTRICIONISTA	Ensino superior completo em nutrição e registro profissional no conselho da categoria	40h	R\$ 4.756,88 + 20% de insalubridade + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
PROFESSOR DE ARTES	Ensino superior em artes com licenciatura plena.	20h	R\$ 2.409,78 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO + AT
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino superior em educação física com licenciatura plena e registro no respectivo conselho da classe.	20h	R\$ 2.409,78 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	02 + CR	R\$ 50,00	PO + AT
PSICÓLOGO	Ensino superior completo de psicologia com registro profissional no conselho da categoria	40h	R\$ 4.755,97 + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Curso em Graduação em terapia ocupacional registro no respectivo conselho da categoria.	30h	R\$ 3.566,99 + 20% de insalubridade + vale alimentação R\$ 705,12 + auxílio transporte R\$ 384,20	01 + CR	R\$ 50,00	PO

*Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00); Avaliação de Títulos (AT): classificatória.



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS DO MÉDIO/TÉCNICO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executa tarefas relativas à rotina administrativa; redigindo ou participando de redação de correspondências, documentos legais do órgão, opera microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, realiza atendimento e recepção ao público, executa tarefas auxiliares nos diversos setores da administração pública, responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; executa outras tarefas correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Auxilia nas tarefas de odontologia em geral; Prepara os pacientes para as consultas; auxilia o profissional de odontologia na execução das técnicas; fica responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental; participa de atividades de educação em saúde bucal; auxilia nos programas de educação em saúde bucal; recolhe os resíduos de saúde e colocá-los nos recipientes adequados; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

FISCAL DE OBRAS, POSTURA E TRIBUTÁRIO

Verifica e acompanha o cumprimento da Legislação do Plano Diretor; notifica os infratores e comunica as infrações aos Órgãos competentes; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; executa outras atividades correlatas ao cargo. Fiscaliza, controla e inspeciona o cumprimento da legislação tributária do município, orientando quanto à aplicação dessa legislação; inclusive as de natureza acessória e demais formalidades legais exigíveis e da realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários; executa vistorias iniciais e informa em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como às alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares; orienta sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; executa outras atividades correlatas ao cargo.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Desenvolve trabalhos nas diversas áreas da Administração Pública; elabora documentos oficiais, estudos, normas de procedimentos; supervisiona e coordena equipes; presta assessoramento à direção superior; acompanha processos e emite pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividades; participa da elaboração do orçamento geral; elabora estudos sobre atividades da área, verificando fluxo de rotinas, praticidade e eficácia, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados; detém conhecimento da legislação do direito administrativo, bem como, sua forma de aplicação; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.

PROFESSOR 20H

Docência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental; Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; Atua em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, executa atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica; organiza tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; assegura que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; propicia situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementa atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e amplia o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; executa suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; colabora e participa de atividades que envolvam a



comunidade; colabora no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela da escola pública; Participa de reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Participa na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elabora e cumpre o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zela pela aprendizagem dos alunos; Estabelece e implementa estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministra os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Mantém informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Divulga as experiências educacionais realizadas; Desincumbe se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

PROFESSOR 30H

Docência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental; Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; Atua em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, executa atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica; organiza tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; assegura que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; propicia situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementa atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e amplia o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; executa suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; colabora e participa de atividades que envolvam a comunidade; colabora no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela da escola pública; Participa de reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Participa na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elabora e cumpre o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zela pela aprendizagem dos alunos; Estabelece e implementa estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministra os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Mantém informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Divulga as experiências educacionais realizadas; Desincumbe se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

PROFESSOR 40H

Docência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental; Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; Atua em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, executa atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica; organiza tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; assegura que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; propicia situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementa atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e amplia o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; executa suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; colabora e participa de atividades que envolvam a



comunidade; colabora no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela da escola pública; Participa de reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Participa na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elabora e cumpre o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zela pela aprendizagem dos alunos; Estabelece e implementa estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministra os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Mantém informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Divulga as experiências educacionais realizadas; Desincumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Auxilia no planejamento, programação e orientação das atividades de assistência de enfermagem; resgata e presta cuidados de enfermagem em atendimentos de urgência e emergência intra e extra-hospitalar em unidades de saúde; atua na prevenção das doenças transmissíveis em programas de vigilâncias epidemiológicas; atua nas atividades e ações de enfermagem com atenção à Saúde individual e coletiva, e atividades afins; colabora na análise de dados e informações; participa de estudos relativos ao aperfeiçoamento e adequação das novas técnicas de enfermagem; integra e participa de reuniões de equipe; atua de forma integrada com profissionais de outras instituições; zela pela segurança, manutenção e higiene das áreas e equipamentos de trabalho; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO

Presta assessoramento jurídico à Administração Pública, exercendo o controle interno da legalidade dos atos administrativos, representa a Administração, dentro e fora de seu território, perante juízos ou tribunais, propondo ações, determinando providências judiciais ou extrajudiciais, definindo o pólo ativo e o passivo nas ações a serem propostas pela Procuradoria Municipal, zela pelo interesse público, emitindo e aprovando pareceres, agindo em defesa da observância dos princípios e normas constitucionais, especialmente aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, previstos na Constituição Federal da República. Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

ARQUITETO

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscaliza e executa obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; presta serviços de consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão, assessora nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços, recursos sociais e programas de educação; planeja, coordena e avalia planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional, orienta e monitora ações em desenvolvimento relacionados à desenvolvimento humano, economia familiar, alimentação e saúde; desempenha tarefas administrativas e articula recursos financeiros disponíveis. Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

ATENDENTE DE FARMÁCIA



Executar o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; controlar estoques, separar requisições e receitas. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

DENTISTA

Elabora diagnóstico e prognóstico, e tratamento das afecções da cavidade bucal; examina, identifica e trata clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte, restabelece forma e função; analisa e interpreta resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico; mantém o registro de pacientes atendidos, prescreve e administra medicamentos; aplica anestésicos locais e regionais; orienta sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; orienta e encaminha para tratamento especializado; elabora procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal; coordena e orienta as atividades dos auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biosegurança; atua em equipe multiprofissional no desenvolvimento de processos terapêuticos em Unidades de Saúde; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

ENFERMEIRO

Administra, planeja, coordena, executa, supervisiona e avalia atividades e ações de enfermagem com atenção à Saúde individual e coletiva, nos diferentes níveis de complexidade do sistema; participa de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; cumpre e aplica as leis e regulamentos do COREN - Conselho Regional de Enfermagem, da Secretaria de Saúde e do SUS - Sistema Único de Saúde; assessora e presta suporte técnico no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município; atua de forma integrada com profissionais de outras instituições parceiras; bem como, em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; responsável pelos materiais, equipamentos e informações da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social; primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; examinar qualitativa quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico; participar de auditorias ambientais; desenvolver gestão e planejamento ambiental; controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância; verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; realizar perícias, emitir e assina laudos técnicos e pareceres em questão da competência; coordenar promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais; elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização; atender às normas de higiene e de segurança de trabalho; desempenho das atividades na área, referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientais; realizar levantamento florístico; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Supervisiona, coordena e realiza orientação técnica; estudos, planejamento, projeto e especificação, e de viabilidade técnica-econômica; elabora projetos e especificações; dirige e fiscaliza obras e serviços técnicos, procede vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, realiza ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica, promove a extensão rural, elabora orçamento, mensuração, padronização e controle de qualidade, conduz trabalho técnico, equipes de instalação, montagem e reparo de equipamentos e instalação, executa desenho técnico; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

ENGENHEIRO CIVIL

Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; concreto - controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações prediais; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e saúde no trabalho; engenharia de custos. Patologias de construções. Materiais de Construção Civil: aglomerantes; agregados; argamassa; concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; prospecção geotécnica; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento no solo. Resistência dos Materiais: análise de tensões; tensões principais; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto e águas pluviais; instalações de telefonia e rede lógica; instalações de prevenção e combate a incêndio; instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Elaboração de projetos: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas; instalações hidráulico-sanitárias-pluviais; dimensionamento de conjuntos motobomba. Orçamentos de obras e serviços de engenharia: levantamento e quantificação de serviços; qualificação de serviços; composição de preços; cronograma físico-financeiro; curva ABC; critérios de quantificação; tabelas referenciais. Fiscalização de obras e serviços de engenharia: levantamento de serviços executados; medições; critérios de medições; critérios de fiscalização; procedimentos e rotinas de fiscalização; recebimento de objetos contratados (obras e serviços de engenharia). Principais normas técnicas e regulamentadoras aplicáveis aos temas mencionados. Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Decreto Estadual nº 10.086 de 17/01/2022 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Legislação e normas sobre acessibilidade, especificamente a NBR 9050/2020. Conhecimentos de informática, especificamente softwares AutoCAD, Microsoft Excel e Revit.

FARMACÊUTICO

Desenvolve atividades na área dos medicamentos e correlatos alopáticos: processo de planejamento, aquisição, manipulação, recebimento, armazenagem, controle de estoque e de qualidade, e de distribuição, farmacovigilância; atua nas áreas de análises toxicológicas, produção e controle dos domissaniantes; realiza o controle e avaliação e emite pareceres sobre matéria de interesse da área; orienta e executa atividades de vigilância sanitária, referentes principalmente a farmácias, farmácia de manipulação, ervanários, drogarias, farmácias homeopáticas, dispensários de medicamentos e outros estabelecimentos correlatos e congêneres, assume responsabilidade técnica na respectiva área e junto com o Conselho da classe de acordo com a necessidade do serviço; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

FISIOTERAPEUTA



Realiza consultas, avaliações, e reavaliações do paciente; solicita, executa e interpreta exames propedêuticos e complementares; elege e quantifica as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas; intervém na habilitação e reabilitação; trata as disfunções no campo da Fisioterapia, em toda a sua extensão e complexidade; estabelece prognóstico, reavalia condutas e decide pela alta fisioterapêutica; emite laudos, pareceres, atestados e relatórios sobre o mesmo; articula-se com equipe multidisciplinar para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos; executa tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

FONOAUDIÓLOGO

Efetua exames audiológicos; avalia, organiza, coordena, supervisiona, orienta e executa atividades de pesquisas, relativas à prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva; realiza terapia fonoaudiológica e atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem; trata dos distúrbios da audição; emitindo laudos, pareceres, atestados e relatórios; articula-se com equipe multidisciplinar para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos; realiza e participa de reuniões, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais, educacionais e comunitárias; atende consultas em ambulatórios, hospitais e outros estabelecimentos públicos municipais; executa tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

MÉDICO – CLÍNICO GERAL

Presta atendimento médico a população visando a prevenção, recuperação da saúde; atua como médico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde; participa da elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; realiza visitas domiciliares; realiza procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências; cumpre e aplica as leis e regulamentos do CRM - Conselho Regional de Medicina, da Secretaria de Saúde e do SUS - Sistema Único de Saúde; participa de processos educativos e de vigilância em saúde; assessora e presta suporte técnico de gestão em saúde; regula os processos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participa dos atos pertinentes à Medicina; prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina; presta apoio em capacitação na sua área; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

MÉDICO VETERINÁRIO

Faz profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais; planeja, orienta e supervisiona a manutenção de linhagens e/ou famílias de animais; desenvolve e executa programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária; orienta os técnicos laboratoriais quanto a coleta, análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica; realiza exames clínicos e diagnósticos fazendo uso de coleta de material, sacrifício de animal, necropsia e exames de laboratório; prescreve e efetua tratamento dos animais e promove a profilaxia; controle epidemiológico dos animais e de zoonoses; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo. Planejar, promover, orientar e executar ações de Vigilância Sanitária; Executar complementarmente, sem prejuízos a Legislação Estadual e Federal, licenciamento e fiscalização nos estabelecimentos comerciais e industriais de alimentos, transporte de alimentos, postos de gasolina, hotéis, estabelecimentos que comercializam agrotóxicos, abatedouros; Coletar alimentos para análise de controle e fiscal; Desenvolver ações, relativas à coordenação, orientação e execução dos programas de controle de zoonoses, (raiva, leptospirose, hidatidose, toxoplasmose, cisticercose, brucelose, tuberculose, etc.) e demais agravos de saúde pública no campo de abrangência;

NUTRICIONISTA

Planeja e elabora cardápios; acompanha o trabalho do pessoal auxiliar; supervisiona o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem, higiene, segurança



e distribuição; zela pela qualidade da refeição e pelo aproveitamento das sobras; prepara listas de compras de produtos utilizados, garantindo a disponibilidade de componentes para o preparo dos alimentos; realiza palestras em nutrição, dietética e assistência em educação nutricional individual e coletiva; participa de inspeção sanitária relativa à alimentos; emite parecer técnico na aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos; cumpre e aplica as leis e regulamentos do CRN - Conselho Regional de Nutrição, da Secretaria de Saúde e do SUS - Sistema Único de Saúde; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

PROFESSOR DE ARTES

Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Planeja e operacionaliza o processo ensino aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; Pesquisa e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela da escola pública; Participa de reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Participa na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elabora e cumpre o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zela pela aprendizagem dos alunos; Estabelece e implementa estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministra os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Mantém informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Divulga as experiências educacionais realizadas; Desincumbe se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Excuta outras atividades correlatas ao cargo. Além do desenvolvimento de ações de educação em Artes. E os constantes previstos na Lei Municipal n. 922, de 17 de junho de 2008, que trata do Plano de Cargos e Carreira do Quadro do Magistério

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Planeja e operacionaliza o processo ensino aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; Pesquisa e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela da escola pública; Participa de reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Participa na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elabora e cumpre o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zela pela aprendizagem dos alunos; Estabelece e implementa estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministra os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Mantém informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Divulga as experiências educacionais realizadas; Desincumbe se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Excuta outras atividades correlatas ao cargo, além do desenvolvimento de Ações de Ensino da Área de Educação Física. E os constantes previstos na Lei Municipal n. 922, de 17 de junho de 2008, que trata do Plano de Cargos e Carreira do Quadro do Magistério.

PSICÓLOGO

Elabora programas no âmbito da educação e do convívio social; atua na realização de pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual; procede estudos e ações buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas de solução para os problemas identificados; interpreta a problemática psicopedagógica e atua na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; atende individualmente e em grupo; desenvolve mecanismos facilitadores que incentivem a integração social; gerencia, planeja, pesquisa, analisa e realiza ações na área social numa perspectiva de trabalho multidisciplinar e de ação comunitária; articula ações junto à comunidade e às famílias e à rede de serviços



e atenção, participando de Fóruns pertinentes; elabora pareceres, relatórios e acompanha a efetividade das ações promovidas; desenvolve trabalhos psicoterápicos; atende a pacientes da rede municipal de saúde; avalia e emprega técnicas psicológicas adequadas, individual ou em grupo, e aos familiares dos pacientes; fornece subsídios aos médicos no diagnóstico e tratamento de enfermidades; executa tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Contribuir para que o indivíduo tenha condições de dominar uma metodologia que o instrumente na tomada de decisões profissionais; Trabalhar para o desenvolvimento da afetividade e cognição como características interligadas ao indivíduo; Despertar no usuário a arte e a ciência de dirigir a participação do homem com tarefas selecionadas, a fim de restaurar, reforçar e engrandecer sua atuação e aprendizagem; Atuar na prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional, efetuando avaliação e diagnósticos específicos; Orientar pacientes, familiares, cuidadores, responsáveis para o desenvolvimento de programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Realizar avaliações sócio terapêuticas com o objetivo de indicar e encaminhar usuários para os diversos serviços da rede de atendimento social, especialmente para atividades sócio terapêuticas, atividades nas oficinas, de caráter profissionalizante ou ocupacional; Estudar e elaborar planos e programas de atendimento sócio - terapêuticos que possam nortear os programas desenvolvidos ou a serem desenvolvidos nas oficinas, nos centros de ocupação e formação, atividades de caráter reabilitacional e profissionalizante dedicadas a crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com necessidades especiais; Atender, avaliar e encaminhar pacientes, após prescrição médica especializada, com dificuldades psicológicas, para programas de reabilitação ocupacional em oficinas terapêuticas, buscando integração e convívio social; Treinar pacientes para o correto uso de equipamentos de reabilitação, avaliando a evolução dos tratamentos aplicados, elaborando relatórios indicativos;

Analisar todos os aspectos da vida cotidiana de uma pessoa, ou seja, autocuidados, trabalho e lazer, bem como, a gama de movimentos que se referem à complexidade das atividades e suas especificidades; Avaliar o movimento como um todo e suas partes componentes, identificando as operações motoras realizadas e suas estruturas morfofisiológicas; Promover ações profissionais, de alcance individual e/ou coletivo, preventivas aos distúrbios cinéticos-ocupacionais-laborais; Desenvolver e adequar os aspectos cognitivos no portador de necessidades especiais; Canalizar aspectos emocionais, que impedem o paciente de desempenhar suas funções de modo produtivo, a si e a sociedade; Participar de equipes interdisciplinares na elaboração e execução de políticas de saúde; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado; Dirigir veículos oficiais quando habilitado(a) para exercer atividades próprias do cargo.



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão e interpretação de textos: percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto; inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões; análise de texto do ponto de vista da unidade temática e estrutural; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Reconhecimento de relações de coesão sequencial e referencial e de aspectos relativos à coerência textual. Reescrita de frases e parágrafos do texto; equivalência e transformação de estruturas. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfossintáticos e de campos semânticos. Domínio de aspectos morfológicos e morfossintáticos e semânticos: estrutura e formação de palavras; classes de palavras variáveis; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; tempos e modos verbais; pontuação. Domínio da ortografia oficial e da acentuação gráfica.
MATEMÁTICA	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
INFORMÁTICA	1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010 e 365, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.
CONHECIMENTOS GERAIS	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Noções básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle; liderança e trabalho em equipe; atendimento ao público: comunicação, postura profissional e relações interpessoais; organização e gestão de documentos; tipos de correspondências oficiais e suas especificações; controle de material de expediente: planejamento e utilização e organização do ambiente de trabalho. Redação Oficial: ata, atestado, certidão, circular, comunicado, convite, convocação, edital, ofício, ordem de serviço, portaria, requerimento. Qualidade no atendimento: comunicação telefônica e presencial; comportamento no local de trabalho. Gestão de Pessoas, relações humanas e interpessoais no trabalho. Segurança do trabalho e qualidade de vida.



	<p>Noções de administração e as funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Tipos de organização: estruturas organizacionais; seleção e capacitação. Noções de protocolo. Conceitos básicos de patrimônio, arquivo e almoxarifado. Lei de Acesso à Informação. Lei Geral de Proteção de Dados. Controle Social.</p>
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	<p>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 intraorais. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confeção 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. Fluoterapia. Técnica de revelação de radiografias odontológicas, princípios radiográficos. Consolidação das normas para procedimento. Noções básicas de segurança do trabalho. Código de Ética; Relações Humanas. Política Nacional de Saúde Bucal. Lei Federal 11.889, de 24 de dezembro de 2008. Programa Brasil Sorridente. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto 7.508, de 28 de junho de 2011, Portaria 2.488/2011. Constituição Federal artigos 196 a 200. O processo saúde doença. Saúde Pública: atenção básica. Humaniza SUS.</p>
FISCAL DE OBRAS, POSTURA E TRIBUTÁRIO	<p>Legislação e normas sobre acessibilidade: NBR 9050:2020, NBR 16537:2016. Lei Federal nº 13.146/2015. Dispõe sobre as normas para elaboração e execução de projetos, obras e instalações, públicas ou privadas, em todo o território municipal. Lei Federal nº 6.766/1979. Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano. Lei federal 10.257/2001. Estabelece diretrizes gerais da política urbana. Lei federal nº 8.987/1995. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos. Noções de arquitetura, urbanismo e topografia. Leitura e interpretação de projetos de arquitetura, urbanização e pavimentação. Leitura e interpretação de levantamentos topográficos. Leitura e interpretação de projetos de macrodrenagem urbana. Normas de desenho técnico: NBR 6492:1994; NBR 10068:1987. Orientações Técnicas – IBRAOP - Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas.</p> <p>Noções de Direito Administrativo: Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. Constituição Federal de 1988. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo - o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Direito Tributário: Conceito. Princípios. Normas gerais. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Princípios do Sistema Tributário Nacional. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administração tributária. Processo tributário. Prescrição e decadência. Competência. Vigência. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio. Responsabilidade. Dívida ativa. Noções de Direito Civil: A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. Empresário individual. Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo,</p>



	<p>personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. Sociedade limitada. Sociedades por ações. Registro público de empresas. Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquias comerciais, cartões de crédito. Aquisição da propriedade imóvel: registro de imóveis, acessão física, compra e venda. Direitos Reais sobre bens imóveis: enfiteuse, servidões, uso, usufruto e habitação, do direito do promitente comprador. Cessão de direitos de bens imóveis. Noções de Direito Penal: Crimes contra a fé pública; crimes contra a administração pública; crimes de responsabilidade dos servidores públicos; crimes de abuso de autoridade – Lei n.º 4.898/65 e alterações; Lei de Improbidade – Lei n.º 8.429/92 e alterações; crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90 e alterações; Lei Contra o Sistema Financeiro. Auditoria Contábil/Fiscal: Auditoria: Conceito. Auditoria Interna e Auditoria Independente. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Avaliação dos Controles Internos. Avaliação do Sistema Contábil. Aplicação de procedimentos de Auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Estimativas Contábeis. Transações com partes relacionadas. Relatório Circunstanciado. Normas de Auditoria Independente. Normas de Auditoria Interna. Ética profissional em Auditoria. Contabilidade Geral: conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedades.</p>
OFICIAL ADMINISTRATIVO	<p>ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Expediente Funcional e Organizacional. Noções de Organização e Controle de Material de Expediente; Técnicas de Serviços de Escritório. Conceito de Documentação e sua Terminologia. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word), e planilhas eletrônicas (Excel), Apresentação de Slides (Power Point). Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público. Ética profissional. Arquivologia. Noções de Direito Administrativo; Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial: Decreto, Edital, Ofício e Memorando; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética. Noções básicas de informática; Correio Eletrônico; Internet. Lei de Acesso à Informação. Lei Geral de Proteção de Dados. Controle Social.</p>
PROFESSOR 20H, 30H e 40H	<p>História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e suas metodologias. A construção do conhecimento: papel do educador. A função do planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Concepções humano, de desenvolvimento e de educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança no ambiente educacional. Direitos da criança e do adolescente - ECA. Os direitos</p>



	<p>fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217).</p>
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	<p>Ética e Bioética em Enfermagem. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN). Técnicas Básicas de Enfermagem (higiene e conforto, aferição de sinais vitais, balanço hídrico, transporte de pacientes, cuidados com materiais e equipamentos hospitalares). Segurança do Paciente e qualidade em Serviços de Saúde. Noções de Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar. Biossegurança e Higiene em saúde. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos (preparo, diluição, vias de administração, gotejamento, técnicas de aplicação). Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Assistência de enfermagem a saúde da mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Saúde do homem, saúde do idoso. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós-operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos. Saúde do trabalhador. Assistência de enfermagem no diagnóstico de morte encefálica e para os potenciais doadores de órgãos/tecidos para transplantes; legislação nacional sobre doação e transplante de órgãos no Brasil. Atuação da Enfermagem na Rede de Frio e Vacinação. Informática em Saúde. Conhecimento sobre as Doenças de notificação compulsória (SINAN). Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica.</p>

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA	<p>Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados: estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais; dedução de ideias e pontos de vista implícitos nos textos; captação da linha argumentativa do autor; inferência de efeitos de sentido na textualidade; análise de texto do ponto de vista da unidade temática e estrutural; identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Domínio dos mecanismos de coesão textual e aspectos relativos à coerência textual. Compreensão da estrutura sintática e implicações semânticas no âmbito do parágrafo: reescrita de frases e parágrafos do texto; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: estrutura morfossintática do período; termos da oração; relações de coordenação e subordinação entre orações e entre termos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; pontuação. Domínio da acentuação gráfica. Domínio da ortografia oficial.</p>



MATEMÁTICA	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
INFORMÁTICA	1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010 e 365, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.
CONHECIMENTOS GERAIS	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
ADVOGADO	DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. História Constitucional do Brasil. 2. Constituição: conceito e classificação. 3. Constitucionalismo: conceito e espécies. Constitucionalismo Transnacional e Transconstitucionalismo. Neoconstitucionalismo e pós-positivismo: críticas ao conceito e problemas de má recepção. 4. Normas constitucionais: classificação. Eficácia direta e eficácia indireta dos direitos fundamentais: crítica à doutrina prevalente no Brasil e sua comparação com o modelo alemão. 5. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 6. Disposições constitucionais transitórias. 7. Hermenêutica constitucional. 8. Princípios e regras jurídicas. Ponderação. Modelos e críticas. 9. Poder constituinte. 10. Controle de constitucionalidade: direito comparado. 11. Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. 12. O papel do Advogado-Geral da União no controle de constitucionalidade. 13. Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. 14. Inconstitucionalidade por omissão. 15. Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. 16. Ação declaratória de constitucionalidade. 17. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 18. Declaração de direitos: histórico; teoria jurídica e teoria política. 19. Direitos Políticos. Processo Eleitoral. Condições de elegibilidade e inelegibilidade. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais. Partidos Políticos 20. Direitos e garantias individuais e coletivos. Processo eleitoral. 21. Princípio da legalidade. 22. Princípio da isonomia. 23. Regime constitucional da propriedade. Função social da propriedade. 24. Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 25. Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no Direito Brasileiro e no direito comparado. 26. Direitos sociais e sua efetivação. 27. O Direito à saúde na ordem constitucional e legal. 28. Direito à saúde como direito humano. 29. Sistema Único de Saúde. Atribuições da União, dos Estados e dos Municípios. 30. Princípios constitucionais do trabalho. 31. Estado federal: conceito e sistemas de repartição de competência; direito comparado. 32. Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. Intervenção Federal nos Estados membros. Lei nº 12.562/2011. 33. Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. 34. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. 35. Da União. 36. Estado- membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações. 37. Estado-membro: competência e autonomia. 38. Administração Pública: princípios constitucionais. 39. Servidores públicos: princípios constitucionais. 40. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. 41.1. Congresso Nacional; Assembleias Legislativas; Câmara Legislativa Distrital e Câmaras Municipais; Tribunal de Contas da União; Tribunal de Contas do Estado. 41. Poder Executivo: Presidente da República, Governadores dos Estados e do Distrito Federal, Prefeitos Municipais, respectivos vices: regime constitucional quanto a eleições, mandato, posse, substituição, sucessão, atribuições, remuneração, limitações, garantias, responsabilidades, auxiliares e órgãos de consulta. 42. Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. 43. Crimes de responsabilidade do presidente da República e dos ministros de



Estado. 44. Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura. 45. Ativismo judicial. 46. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. 47. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. 48. Justiça do trabalho: organização e competência. 49. Ministério Público: princípios constitucionais. 50. Advocacia-Geral da União: representação judicial e extrajudicial da União; consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento. 51. Representação judicial e consultoria jurídica dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 52. Limitações constitucionais do poder de tributar. 53. Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. 54. Princípios constitucionais da ordem econômica. 55. Intervenção do Estado no domínio econômico. 56. Meio ambiente. 57. Direitos e interesses das populações indígenas. 58. Direito à Saúde. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes. Judicialização de Políticas Públicas de Saúde. 59. Interesses difusos e coletivos. 60. Constituição do Estado. 61. Jurisprudência dos Tribunais Superiores acerca da matéria de direito constitucional.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. Direito administrativo como direito público. Objeto do direito administrativo. Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2. Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 3. Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. 4. Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 5. Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. 6. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 7. Ausência de competência: agente de fato. 8. Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 9. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. 10. Concentração e desconcentração de competência. 11. Autarquias. Agências reguladoras e executivas. Lei nº 13.848, de 2019. 12. Fundações públicas. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Lei nº 13.303, de 2016. 13. Supervisão ministerial. 14. Consórcios Públicos. 15. Terceiro setor. Lei nº 13.019, de 2014. Lei nº 9.790, de 1999. Lei nº 9.637, de 1998. 16. Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. 17. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 18. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. 18. Atos administrativos simples, complexos e compostos. 19. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 20. Atos administrativos gerais e individuais. 21. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 22. Ato administrativo inexistente. Teoria das nulidades no direito administrativo. 23. Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. 24. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 25. Licitações, contratos administrativos e convênios. Fundamento Constitucional. Conceito e modalidades. Sistema de Registro de Preços. O regime de licitações e alterações. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. Pregão. Contratos administrativos: conceito, características e regime jurídico. Invalidação. Principais espécies de contratos administrativos. Inexecução e rescisão dos contratos administrativos. Penalidades administrativas. Regime diferenciado de contratação – RDC. Contratos de repasse. Convênios, acordos de cooperação técnica, protocolo de intenções e termo de execução descentralizada. Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Lei nº 14.133/2021. O Meio Ambiente na Constituição: Direito Fundamental, Bem Jurídico per se e objeto de tutela estatal. A acessibilidade como exigência constitucional. A sustentabilidade como norte do desenvolvimento nacional e princípio vinculante da atuação estatal com vistas a promover o bem-estar das presentes e futuras gerações. A conformação do poder de compra do estado pela sustentabilidade: a necessidade de contratações sustentáveis e a função regulatória das licitações. As contratações públicas sustentáveis como mandamento do legislador. Inserção de práticas e critérios de sustentabilidade e acessibilidade nas contratações públicas pelo poder regulamentar. Da obrigatoriedade de adoção de critérios e práticas sustentáveis nas contratações públicas: Lei 8.666/93, Lei 14.133/21. 26. Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. Limites, extensão e controle. Poder de polícia e regulação. Distinções. Lei nº 9.873, de 1999. 27. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Poder Regulamentar. Regulamentos administrativos de execução e autônomos. O poder normativo não legislativo e o princípio da legalidade. Regulamentação e regulação. Análise do art. 84 da CF/1988 quanto aos limites do poder regulamentar. 28. Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público. 29. Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 30. Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 31. Permissão e autorização. 32. Parcerias Público-Privadas. 33. Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. 34. Bens da União. Legislação patrimonial. 35. Domínio público hídrico: composição; regime jurídico das águas públicas. 36. Domínio público aéreo. 37. Domínio público terrestre: evolução do regime jurídico das terras públicas no Brasil: terras urbanas e rurais; terras devolutas. Vias públicas; cemitérios públicos; portos. 38. Recursos minerais e potenciais de energia hidráulica: regime jurídico. 39. Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. Lei nº 9.636, de 1998, e posteriores alterações. 40. Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edílica. Zonas fortificadas e de fronteira. Florestas. Tombamento. 41. Servidões administrativas. 42. Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. 43. Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico; objeto da desapropriação e competência para desapropriar; procedimentos administrativo e judicial; indenização. 44. Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. “Desapropriação indireta”. 45. Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies; função social do imóvel rural. Evolução do regime jurídico no Brasil. 46.



Controle interno e externo da Administração Pública. 47. Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 48. Controle jurisdicional da Administração Pública no Direito Brasileiro. 49. Implementação das Políticas Públicas. Instrumentos e alternativas de implementação, como fundos, consórcios e transferências obrigatórias. 50. Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 51. Tribunal de Contas da União e suas atribuições. Jurisprudência e Súmulas. 52. Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 53. Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no Direito Brasileiro. 54. Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 55. Funcionário efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de cargo em comissão. 56. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 57. Lei nº 8.112/1990 e alterações. 58. Improbidade administrativa. 59. Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira. 60. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 61. Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. Regime previdenciário do servidor estatutário. Normas e princípios constitucionais. As regras de transição. O sistema de previdência complementar. 62. Procedimento administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. 63. Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. 64. Direito de acesso à informação. Lei de acesso à informação. 64. Lei Geral de Proteção de Dados. 65. A Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro e seu regulamento no Direito Administrativo. 66. Processo Administrativo; Lei nº 9.784/99. 67. Tribunal de Contas do Estado: Lei Orgânica e Regimento Interno. 67.1. Representação do ente público na corte de contas: Recursos. 67.1.1. Recurso de Revista; Recurso de Revisão; Recurso de Agravo; Embargos de Declaração; Embargos de Liquidação; Recurso Administrativo; Reconsideração; Reexame. 67. Legislação local. 68. Jurisprudência dos Tribunais Superiores acerca da matéria de direito administrativo.

DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO: 1. Finanças públicas na Constituição Federal de 1988. Normas Gerais e Orçamentos. 2. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Plano plurianual. Lei de diretrizes orçamentárias. Lei orçamentária anual. Exercício Financeiro. Restos a Pagar. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3. Lei de Responsabilidade Fiscal. Instrumentos de efetivação da Lei de Responsabilidade Fiscal. Sistemas de controle de repasse de verbas. 4. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Geração de Despesa. Despesas obrigatórias de caráter continuado. 5. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação. Receitas originárias e receitas derivadas. Previsão e Arrecadação. Renúncia de Receita. 6. Transferências voluntárias 7. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. 8 Dívida ativa da União de natureza tributária e não-tributária. Protesto. 9. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. 10. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. 11. Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. Política Urbana. Política agrícola e fundiária e reforma agrária. 12. Ordem jurídico-econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. 13. Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019. Direitos de Liberdade Econômica. Garantias de Livre Iniciativa. 14. Ordem econômica internacional e regional. Aspectos da ordem econômica internacional. Definição. Normas: direito econômico internacional. Aspectos da ordem econômica regional. Definição. Normas: direito econômico regional – MERCOSUL. 15. Sujeitos econômicos. 16. Intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro. 17. Lei nº 12.529, de 2011. Disciplina jurídica da concorrência empresarial. Princípios. Infrações contra a ordem econômica. Concorrência ilícita e desleal. Repressão do poder econômico pelo Estado. Abuso do poder econômico. Práticas desleais de comércio. Disciplina das medidas de salvaguarda. 18. Jurisprudência dos Tribunais Superiores acerca da matéria de direito financeiro e econômico.

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Limitações do Poder de Tributar. 2. Direito tributário. Conceito e princípios. 3. Tributos: conceito e espécies. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Imunidades. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. 4. Repartição das receitas tributárias. 5. Código Tributário Nacional. Competência tributária e suas limitações. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. 6. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 7. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade por infrações. Responsabilidade supletiva. 8. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento e suas modalidades; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. 9. Garantias e privilégios do crédito tributário. 10. Administração Tributária. Fiscalização. Sigilo Fiscal. Dívida Ativa. Certidões Negativas. 11. Lei Complementar nº 118, de 2005. 12. Legislação Local. 13. Jurisprudência dos Tribunais Superiores acerca da matéria de direito tributário.

DIREITO AMBIENTAL: 1. Princípios do Direito Ambiental. 2. A Constituição Federal e o meio ambiente. 3. Repartição de competências em matéria ambiental. Normas de cooperação. 4. Poder de polícia e Direito Ambiental. Licenciamento ambiental. Compensação ambiental. Biossegurança. Infrações ambientais. 5. Responsabilidade ambiental. Conceito de dano. A reparação do dano ambiental. Extração irregular de recursos minerais. 6. Sistema nacional do meio ambiente. Política nacional do meio ambiente.



Política Energética. Política de Saneamento. 7. Estudo de impacto ambiental. Conceito. Competências. Natureza jurídica. Requisitos. 8. Biodiversidade. Principais instrumentos de proteção internacional. Acesso. Política nacional. Proteção jurídica do conhecimento tradicional associado. 9. Proteção às florestas. 10. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. 11. Crimes contra o meio ambiente. 12. Política Nacional de Meio Ambiente: Lei 6.938/81. 13. Política Nacional de Resíduos Sólidos: Lei 12.305/10. 14. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei 9.433/97. 14. Legislação Local. 15. Jurisprudência dos Tribunais Superiores acerca da matéria de direito ambiental.

DIREITO CIVIL: 1. Aplicação da lei no tempo e no espaço. 2. Interpretação e integração da lei. Direito Público e Direito Privado: distinção sistemática e sua atualidade. 3. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. 4. Pessoas naturais e jurídicas: capacidade; começo da personalidade e da existência legal; extinção; domicílio. 5. Bens considerados e si mesmos; reciprocamente considerados; considerados em relação ao titular da propriedade. 6. Bens quanto à possibilidade de comercialização. 7. Bens de família legal e bem de família convencional. 8. Fato jurídico stricto sensu. 9. Ato jurídico em sentido estrito. 10. Negócio jurídico: elementos essenciais gerais e particulares; elementos acidentais; defeitos; forma e prova; nulidade e anulabilidade. 11. Ato ilícito. 12. Prescrição e decadência. 13. Posse: conceito, classificação, aquisição, perda; efeitos e proteção. 14. Aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. 15. Usucapião especial urbana e rural. 16. Modalidade de Condomínio. 17. Direitos reais sobre coisa alheia: de fruição, de garantia e de aquisição. 18. Obrigações: modalidades; modos de extinção (pagamento direto e pagamento indireto. Imputação, dação, novação, confusão, sub-rogação, remissão e compensação); extinção da obrigação sem pagamento; execução forçada por intermédio do Poder Judiciário; consequências da inexecução da obrigação por fato imputável ao devedor (mora, perda e danos e cláusula penal); transmissão (cessão de crédito, cessão de débito e cessão do contrato) 19. Contratos em geral: requisitos de validade, princípios, formação, classificação; efeitos em relação a terceiros; efeitos particulares (direito de retenção, *exceptio nom adimpleti contractus*, vícios redibitórios, evicção e arras; extinção da relação contratual. Revisão judicial dos contratos: teorias e pressupostos. Impactos da Lei da Liberdade Econômica nas relações privadas. 20. Compra e Venda. 21. Troca. 22. Doação. 23. Locação de coisa móvel e imóvel. 24. Prestação de Serviços. 25. Empreitada. 26. Empréstimo: mútuo e comodato. 27. Depósito. 28. Mandato. 29. Seguro. 30. Fiança. 31. Obrigação por declaração unilateral de vontade: promessa de recompensa, gestão de negócios, pagamento indevido e enriquecimento sem causa. Títulos de crédito. 32. Obrigações por ato ilícito. 33. Responsabilidade civil: conceito, pressupostos, espécies e efeitos. Nexo causal: teorias e sua adoção jurisprudencial. Nexo causal probabilístico: crítica. 34. Responsabilidade civil do fornecedor pelos produtos fabricados e pelos serviços prestados. 35. Responsabilidade civil por dano causado ao meio ambiente e a bens diretos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 36. Registros públicos. Impactos do Sistema Eletrônico dos Registros Públicos (Serp). 37. Marco Civil da Internet. 38. Jurisprudência dos Tribunais Superiores acerca da matéria de direito civil.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Teoria Geral do Processo. Processo e Constituição. Fontes do Direito Processual. Sistema de Justiça multiportas e os meios adequados de solução dos conflitos. Desjudicialização e Fazenda Pública. Equivalentes jurisdicionais (Lei nº 13.140/2015 e Lei nº 9.307/96). Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Órgãos da jurisdição. Ação e Processo. Flexibilização processual. 2. Fazenda Pública em juízo. Conceito e características da Fazenda Pública. Capacidade postulatória. Prerrogativas processuais. Regras processuais diferenciadas da Fazenda Pública. Lei nº 8.437/92. Lei nº 9.469/97. Lei nº 9.492/97. Lei nº 9.494/97. Lei nº 9.703/98. Lei nº 10.522/2002. 3 Normas fundamentais do processo e aplicação das normas fundamentais. 4. Limites da jurisdição nacional e cooperação internacional. Competência interna. Cooperação nacional. Competências previstas na Constituição Federal. Competência internacional. Homologação de sentença estrangeira. Carta rogatória. Exequatur. 5. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Lei nº 9.469/1997 (Intervenção anômala das pessoas jurídicas de direito público). Participação no processo civil. 6. Honorários advocatícios, despesas e multas. Gratuidade da Justiça. 7. Do Juiz e dos Auxiliares de Justiça. 8. Do Ministério Público. 9. Da Advocacia. Da Advocacia Pública. 10. Da Defensoria Pública. 11. Forma, tempo e lugar dos atos processuais. 12. Negócios jurídicos processuais e protocolos institucionais. 13. Comunicação dos atos processuais. 14. Invalidades processuais. 15. Da distribuição, do registro e do valor da causa. 16. Tutela provisória. Disposições Gerais. Tutela de urgência. Tutela de evidência. Fungibilidade. Estabilização. Tutela provisória e Fazenda Pública. 17. Formação, suspensão e extinção do processo. 18. Processo de conhecimento. Procedimento Comum. Disposições Gerais. Petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Audiência de conciliação ou de mediação. A Fazenda Pública e a solução consensual dos conflitos. Respostas do réu. Contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos materiais e processuais. Revelia e a Fazenda Pública. Providências preliminares e saneamento. Do julgamento conforme o estado do processo. Da audiência de instrução e julgamento. Das Provas. Sentença e Coisa julgada. Remessa necessária. Julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa. Ações exacionais e antiexacionais. 19. Procedimentos especiais. Ação monitoria. Ação de consignação em pagamento. Ação de exigir contas. Embargos de terceiro. Oposição. 20. Coisa julgada. Conceito. Coisa julgada formal e material. Limites objetivos, subjetivos e temporais. Meios de desconstituição da coisa julgada. Relativização atípica da coisa julgada. Coisa julgada e relações jurídicas de trato continuado. A coisa julgada e as demais estabilidades processuais. 21. Liquidação de sentença. Conceito, natureza, modalidades e procedimento. 22. Cumprimento da sentença. Disposições gerais. Conceito e procedimento. Títulos executivos judiciais. Cumprimento definitivo ou provisório. Cumprimento de obrigação de pagar quantia certa pela Fazenda Pública. Precatório e requisição de pequeno valor. Meios de defesa da Fazenda Pública. Cumprimento da



sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de fazer, de não fazer ou de entregar coisa. 23. Do processo de execução. Da execução em geral. Títulos executivos extrajudiciais. Das diversas espécies de execução. Da execução contra a Fazenda Pública Dos embargos à execução. Da suspensão e extinção da execução. Medidas executivas atípicas. Exceção de pré-executividade. Defesa heterotópica. 24. Ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. Deliberação colegiada nos tribunais. Incidente de arguição de inconstitucionalidade. Conflito de competência. Ação Rescisória. Reclamação. 25. Recursos e outros meios de impugnação de decisões judiciais: Apelação; Agravo de Instrumento; Agravo Interno; Recurso Especial; Agravo em Recurso Especial; Recurso Extraordinário; Agravo em Recurso Extraordinário. 26. Repercussão Geral no recurso extraordinário. Relevância da questão federal no recurso especial. 27. Sistema de precedentes. Microsistema de demandas repetitivas. Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. Suspensão Nacional do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. Recurso Especial Repetitivo e Recurso Extraordinário Repetitivo. Incidente de assunção de competência. Precedentes em controle concentrado de constitucionalidade. Súmula vinculante. Superação (*overruling*), distinção (*distinguishing*), reescrita (*overriding*), sinalização (*signaling*) e demais técnicas. *Ratio decidendi* e *obiter dictum*. Modulação de efeitos. Sobrestamento e suspensão de processos. Coisa julgada e precedente. 28. Execução de Títulos do TCU. 29. Processo Coletivo. Conceito. Princípios. O microsistema processual coletivo. Ações coletivas: ação civil pública, mandado de segurança coletivo, habeas data coletivo, mandado de injunção coletivo, ação popular, ação de improbidade administrativa. Procedimentos. Objeto e classificações. Autocomposição coletiva. Competência. Legitimação ordinária, extraordinária e autônoma. Pertinência temática. Legitimidade passiva. Ação coletiva passiva. Representação e substituição processual. Causa de pedir e pedido nas ações coletivas. Sentença genérica. Liquidação e execução, coletiva e individual. As entidades de infraestrutura específica. Coisa julgada. Litispendência, conexão e continência. Intervenção de terceiros. 30 Processo estrutural. Conceito e características. Judicialização de políticas públicas. 31. Juizado Especial: Lei 9.099/95; Lei 12.153/09. 31.1. Recursos e outros meios de impugnação de decisões judiciais: Recurso Inominado. 32. Suspensão de Segurança. Suspensão de tutela provisória e das demais decisões com eficácia imediata. 33. Ações constitucionais. Mandado de segurança (coletivo e individual). Habeas data (coletivo e individual). Mandado de injunção (coletivo e individual). Ações de controle concentrado de constitucionalidade. Ação civil originária nos tribunais. 34. Código de Ética Profissional dos Advogados e Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. 35. Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro – Aspectos processuais. 36. Lei de liberdade econômica – Aspectos processuais (Lei nº 13.874/2019). Análise econômica do processo civil. 37. Jurisprudência dos Tribunais Superiores acerca da matéria de direito processual civil.

DIREITO EMPRESARIAL: 1. Evolução: atos de comércio, atividade de organização produtiva ou de circulação (empresa) e o mercado. 2. O Empresário: individual, a Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, as sociedades empresárias e o empresário rural. 3. Registro de empresas: órgãos do sistema, atos do registro de empresas, obrigação de manutenção do registro e a inatividade empresarial. 4. O estabelecimento físico e o virtual: conceito e natureza, fundo de comércio e sucessão comercial. 5. Sociedades empresárias: classificação, características e distinções: sociedade limitada e anônima. 6. Responsabilidade dos sócios e administradores. Doutrina da desconsideração da personalidade jurídica e da desconsideração inversa ou invertida. 7. Cooperativas: natureza, constituição, dissolução e responsabilidade dos cooperados. 8. As empresas transnacionais: soberania, direitos humanos e o Decreto nº 9.571/2018 (Diretrizes Nacionais sobre Empresas e Direitos Humanos). 9. Propriedade intelectual: patentes e licença compulsória. 10. Lei das S.A. – Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. 11. Falência e Recuperação de Empresas: Lei 11.101/05. Intervenção e Liquidação extrajudicial. Jurisprudência dos Tribunais Superiores acerca da matéria de direito empresarial.

DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: 1. Direito do trabalho. Conceito. Fontes: classificação, hierarquia e solução de conflitos. Princípios do direito do trabalho. 2. Renúncia e transação no direito do trabalho. Comissões de conciliação prévia. 3. Relação de trabalho. Relação de emprego. Distinção. Terceirização. 4. Sujeitos da relação de emprego. Empregado. Espécies. Distinção dos demais trabalhadores (eventual, autônomo, de empreitada). Empregador. Grupo de empresas. Responsabilidade solidária e subsidiária. Sucessão. Desconsideração da personalidade jurídica. 5. Contrato individual do trabalho: conceito, elementos e modalidades. Contrato de trabalho e contratos afins (locação de serviços, trabalho intermitente, prestação de serviços, empreitada, sociedade, mandato, representação comercial e parceria rural). Cooperativas. Contratos especiais e profissões regulamentadas. 6. Remuneração e salário. Conceito. Componentes do salário. Modalidades. Parcelas não salariais. 13º salário. Participação nos lucros e resultados. Equiparação salarial. 7. Alteração do contrato de trabalho. Efeitos. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 8. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principis*. 9. Força maior no direito do trabalho. 10. Extinção do contrato de trabalho. Espécies. Justas causas de despedida do empregado. Culpa recíproca. Despedida indireta. Dispensa arbitrária. Direitos do empregado decorrentes da extinção. Aviso prévio. Programas de demissão voluntária. 11. FGTS. 12. Estabilidade. Garantia no emprego. Despedida do empregado estável. Reintegração, readmissão e indenização. 13. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Intervalos. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. Sistemas de prorrogação e compensação de horas. Trabalho em regime de tempo parcial. Adicionais. 14. Férias. Direitos do empregado, épocas de concessão e remuneração. 15. Descanso semanal remunerado. 16. Segurança e higiene do trabalho. Insalubridade e periculosidade. 17. Trabalho da mulher. 18. Trabalho do menor. 19. Direito coletivo. Organizações sindicais: natureza jurídica, criação, administração e dissolução de sindicatos. Acordos e convenções coletivas de trabalho. Mediação e arbitragem. Direito de greve. Serviços essenciais. Condutas



	<p>antissindical e consequências. 20. Direito processual do Trabalho. Fontes. Princípios. O jus postulandi. 21. Justiça do Trabalho. Organização. Competência. As alterações introduzidas pela Emenda Constitucional nº 45/2004. 22. Processo do trabalho. Atos processuais. Formas de comunicação dos atos processuais. Procedimentos. Nulidades no processo do trabalho. Decisões judiciais. Termo de conciliação e sua eficácia. 23. Recursos no processo do trabalho: princípios gerais, prazos, pressupostos, requisitos e efeitos. Recursos em espécie: recurso ordinário, agravo de petição, agravo de instrumento, recurso de revista, embargos no TST e embargos de declaração. Agravo regimental. Recurso adesivo. 24. Liquidação de sentença. Execução provisória e definitiva no processo trabalhista. Meios de defesa. Execução contra a Fazenda Pública. Execução das contribuições sociais na Justiça do Trabalho. Competência. Legitimidade. Procedimento. Lei nº 10.035/2000. 25. Prerrogativas do Fisco. 26. Ação rescisória no processo do trabalho. Jurisprudência acerca da matéria de direito do trabalho e direito processual do trabalho: Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST.</p> <p>Lei Orgânica do Município nº 001/1993. Lei Municipal nº 1.491/2016 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Itaipulândia); Lei Municipal nº 1.492/2016 (Plano de Cargos, Vencimentos, Carreira e Avaliação de desempenho dos Servidores Municipais de Itaipulândia); Lei Municipal nº 1.760/2019 (Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da constituição federal, e dá outras providências); Lei Municipal nº 1.952/2021 (dispõe sobre a reestruturação e gestão do plano de cargos, carreiras, remuneração e valorização dos profissionais do quadro do magistério do Município de Itaipulândia, e dá outras providências). Constituição Federal de 1988 e suas emendas. Código Civil (Lei nº 10.406/02). Código de Processo Civil (Lei nº 13.105/15). Estatuto do Servidores Federais (Lei nº 8.112/90). Lei nº 9.784/99. Lei nº 9.494/97. Lei nº 14.133/21. Lei nº 9.099/95. Lei nº 10.259/01. Lei nº 12.153/09. Lei nº 6.830/90. Lei Complementar nº 101/00. Lei nº 11.107/05. Lei nº 11.419/06. Decreto-Lei nº 4.657/42. Lei nº 12.016/09. Constituição do Estado do Paraná e suas Emendas. Estatuto do Servidores Cívicos do Poder Executivo do Estado do Paraná (Lei nº 6.174/70 PR). Lei nº 20.656/21 PR. Lei Complementar nº 113/05 PR. Lei Complementar nº 108/05 PR.</p>
<p>ARQUITETO</p>	<p>ÁREA 1. PROJETOS DE ARQUITETURA, URBANISMO E PAISAGISMO: Elaboração de Projeto arquitetônico, urbano, paisagístico, de interiores, de acessibilidade, de restauro, de sinalização, mobiliário urbano, comunicação visual. Fonte: CAU/BR nº 21/2012 – Art. 3º, itens 1.1 a 1.11. CNE/CES nº 1/2025 – Art. 14, II, "a" e "b"; Art. 16; Art. 24; Art. 25. ÁREA 2. PLANEJAMENTO URBANO E REGIONAL: Elaboração de planos diretores, planejamento metropolitano, zoneamento, mobilidade urbana, infraestrutura urbana, saneamento, drenagem, parcelamento do solo. Fonte: CAU/BR nº 21/2012 – Art. 3º, itens 1.8, 1.9, 4.3, 4.4. CNE/CES nº 1/2025 – Art. 17; Art. 19; Art. 26. ÁREA 3. TECNOLOGIA DA CONSTRUÇÃO: Sistemas construtivos, estruturas, instalações prediais, patologias, materiais de construção, desempenho de edificações, conforto ambiental. Fonte: CAU/BR nº 21/2012 – Art. 3º, itens 1.2, 1.3, 1.5, 2.2, 2.3, 2.5. CNE/CES nº 1/2025 – Art. 20; Art. 22; Art. 23. ÁREA 4. CONFORTO AMBIENTAL: Acústica, luminotécnica, térmica, ventilação, eficiência energética, ergonomia. Fonte: CAU/BR nº 21/2012 – Art. 3º, itens 1.3, 2.3. CNE/CES nº 1/2025 – Art. 22. ÁREA 5. PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL: Teoria e técnicas de restauro, preservação, conservação, revitalização, inventário patrimonial. Fonte: CAU/BR nº 21/2012 – Art. 3º, itens 1.11, 2.9. CNE/CES nº 1/2025 – Art. 25. ÁREA 6. TOPOGRAFIA, GEOPROCESSAMENTO E SENSORIAMENTO REMOTO: Levantamentos topográficos, fotointerpretação, SIG, georreferenciamento. Fonte: CAU/BR nº 21/2012 – Art. 3º, itens 4.1. CNE/CES nº 1/2025 – Art. 27. ÁREA 7. MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE: Conhecimentos da área da Arquitetura e Urbanismo na elaboração de EIA (Estudos de Impacto Ambiental, RIMA (Relatório de Impacto ambiental), PRAD Plano de Recuperação de Áreas Degradadas), PCA (Plano de Controle Ambiental), licenciamento ambiental, zoneamento ecológico, recuperação de áreas degradadas. Fonte: CAU/BR nº 21/2012 – Art. 3º, itens 4.2. CNE/CES nº 1/2025 – Art. 18; Art. 22. ÁREA 8. GESTÃO DE OBRAS E PROJETOS: Elaboração de Orçamento, cronograma, compatibilização de projetos, gerenciamento, fiscalização, coordenação. Fonte: CAU/BR nº 21/2012 – Art. 3º, itens 3.1 a 3.7. CNE/CES nº 1/2025 – Art. 21; Art. 28. ÁREA 9. LEGISLAÇÃO E ÉTICA PROFISSIONAL: Conhecimentos e aplicação do Estatuto da Cidade, Lei de Licitações, Regimento da CAU/BR, Código de Ética, Atribuições Profissionais. Fonte: CAU/BR nº 21/2012 – Art. 2º e 3º. CNE/CES nº 1/2025 – Art. 29. ÁREA 10. HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL: Conhecimentos referentes à: Políticas habitacionais, projetos de HIS, assessoria técnica, regularização fundiária. Fonte: CNE/CES nº 1/2025 – Art. 26. ÁREA 11. SEGURANÇA DO</p>



	<p>TRABALHO E PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO: Conhecimentos referentes à: PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), normas de segurança, projeto de combate a incêndio. Fonte: CAU/BR nº 21/2012 – Art. 3º, itens 7.1 a 7.8. ÁREA 12. DESENHO URBANO E MOBILIDADE: Elaboração de projetos e planos de Desenho urbano, sistema viário, acessibilidade, transporte urbano. Fonte: CAU/BR nº 21/2012 – Art. 3º, itens 1.8, 2.7. CNE/CES nº 1/2025 – Art. 19. ÁREA 13. TEORIA E HISTÓRIA DA ARQUITETURA E URBANISMO: Conhecimento sobre Evolução urbana e arquitetônica, movimentos modernos e contemporâneos, crítica arquitetônica. Fonte: CNE/CES nº 1/2025 – Art. 15. ÁREA 14. ATIVIDADES ESPECIAIS: Conhecimento e elaboração de Perícia, vistoria, avaliação, laudo, parecer técnico, arbitragem. Fonte: CAU/BR nº 21/2012 – Art. 3º, itens 5.1 a 5.11. ÁREA 15. INFORMÁTICA APLICADA: Conhecimento e utilização de Softwares de projeto (CAD, BIM), modelagem 3D, renderização, simulações. Fonte: CNE/CES nº 1/2025 – Art. 14, I, "b".</p>
ASSISTENTE SOCIAL	<p>Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Proteção e Atenção Integral à Família e Indivíduos. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. População em Situação de Rua. Abordagem Social. Calamidades Públicas e Emergências. Vigilância Socioassistencial. Controle Social na Saúde. Humanização na Saúde. Violência Familiar, Criança e Adolescente, Idoso e Mulher. Mediação. Direitos Sociais. Sistemas Público e Privado. Seguridade Social. Políticas Públicas. Gestão Social. Estudo Social. Laudos Periciais. Questão Social. Estado. Sociedade Civil. Espaço Institucional e Profissional. Dialética e Trabalho Social. Ética Profissional. Projeto ético - político do Serviço Social. Globalização e Questões de Fronteiras. Saúde Mental. Interdisciplinaridade no SUS. Intersetorialidade e Gestão em Redes no SUS. Planejamento, gestão e execução de Planos, Programas e Projetos no SUS. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) e Programa Saúde da Família (PSF) – conceitos e diretrizes.</p>
ATENDEnte DE FARMÁCIA	<p>Operações farmacêuticas. Filtração, tamisação, trituração e extração. Cálculos em farmacotécnica. Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume. Formas de expressão de concentrações na manipulação farmacêutica. Obtenção e controle de água purificada para farmácia com manipulação. Armazenamento e conservação de medicamentos; Princípios básicos de farmacotécnica. Formas sólidas, semissólidas e líquidas. Incompatibilidades químicas e físicas em manipulações farmacêuticas. Controle de qualidade físico-químico em farmácias com manipulação. Legislação sanitária e profissional. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de saúde e segurança no trabalho. Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes. Assistência farmacêutica: conceito, organização e financiamento no SUS. Ciclo da assistência farmacêutica no SUS: noções gerais de seleção, programação, aquisição, armazenamento, prescrição e dispensação de medicamentos.</p>
DENTISTA	<p>Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. 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 a traumático). Anestesiologia local e controle da dor; Técnicas de anestesia intraoral. Substâncias anestésicas. Cálculo Anestésico. Toxicologia. Diagnóstico e tratamento das patologias e infecções odontogênicas. Anatomia e Aplicação Clínica. Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia. Patologia Oral. Odontopediatria. Noções de Endodontia. Amamentação natural x artificial ou mista:</p>



	<p>influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; má oclusão e hábitos perniciosos; Prevenção: escovação e dentifrícios, dieta e fluoretos, selante de fósulas e fissuras; Espaço biológico e suas implicações clínicas, exame clínico periodontal, Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Biossegurança: Conceitos em Biossegurança, Medidas de Prevenção para evitar a transmissão de doenças entre pacientes e profissionais (EPI; Desinfecção; Barreiras; Esterilização), Controle de Infecção Cruzada e Principais doenças transmissíveis. Código de Ética Odontológica (Resolução CFO-118/2012). Atendimento durante o período gestacional. Epidemiologia em saúde bucal. Atenção primária em saúde na rede de atenção à saúde. Planejamento, gestão e avaliação das ações e serviços em saúde bucal. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Legislação pertinente ao SUS (Constituição Federal, Lei Federal 8.080 e 8.142, Resoluções e Portarias da Atenção Básica/Saúde Bucal)</p>
ENFERMEIRO	<p>Exames laboratoriais; Sinais Vitais; Administração de medicamentos; Processo de Enfermagem; Infecção/desinfecção/Higienização e esterilização; Segurança do Paciente; PNI (Programa Nacional de Imunização); Doenças crônicas não transmissíveis; Doenças cardiovasculares; Centro de material e esterilização; Cuidados no pré, Intra e pós-operatório; Doenças transmissíveis; Infecções Sexualmente Transmissíveis; Doenças respiratórias; Farmacologia aplicada a enfermagem; Saúde da Mulher; Saúde do homem; Saúde da Criança e Aleitamento Materno, Saúde do Adolescente; Saúde Mental; Saúde do idoso; Saúde do trabalhador; O Sistema Único de Saúde (SUS) e sua legislação basilar; Política Nacional de Humanização; Bioética; Epidemiologia no controle das doenças de notificação compulsória (SINAN); Biossegurança; Atendimento a afogamentos; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos. Avaliação de feridas e técnicas de curativo. Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno- infantil e pediatria: pré-natal, parto puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). Administração de enfermagem, processos de trabalho, trabalho em equipe, Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts. 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN); Política Nacional de Atenção Básica 2436/2017; Assistência de enfermagem ao pré-natal, puerpério, Integralidade da assistência em todas as fases de vida (criança, adolescente, mulher, homem e idosos); Técnicas de Sondagens. Cuidados e assistência no transporte de pacientes.</p>
ENGENHEIRO AMBIENTAL	<p>Ecologia Ambiental, conceitos fundamentais: microbiologia, solos, relação entre fatores bióticos e abiótica, controle ambiental. Manejo de bacias hidrográficas: diagnóstico de bacias, controle de erosão e torrentes, recuperação de bacias hidrográficas. Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável: Sensoriamento Remoto: Fundamentos básicos. Processamento de imagens digitais. Fundamentos de Sistemas de Informações Geográficas (SIGs). SIG para modelagem urbanas, Elaboração de parecer técnico, normas de conformidade ambiental: Série ISO 14000, NBR 14031. Economia ambiental. Sistemas de tratamento de água e esgoto e de resíduos para indústrias. Poluição atmosférica. Princípios de planejamento e de orçamento de obras</p>



	<p>públicas. Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações). Política Nacional de Meio Ambiente (Lei Federal Nº 6.938 de 1981). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal Nº 9.433 de 1997). Sustentabilidade e equilíbrio baseados no Art. 225 da Constituição Federal, de 1988, Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal Nº 9.605 de 1998) e alterações. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal Nº 9.795 de 1999). Ética na profissão. Bioenergia. Biorremediação e fitorremediação. Toxologia ambiental. Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC (Lei Federal nº 12.187 de 2009); Política Nacional de Qualidade do Ar. (Lei Federal nº 14.850 de 2024) Marco Legal do Saneamento Lei n.º 14.026, de 2020. Ficha de informação de segurança de produtos químicos – FISPQ, Normas Regulamentadoras – NR NR-11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais, NR-15 - Atividades e operações insalubres, NR-16 - Atividades e operações perigosas, NR-26 - Regras para a sinalização de segurança no trabalho. Instituições executoras das políticas ambientais Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) e o Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio). Hidráulica aplicada a escoamento em canais sob regime permanente e uniforme. Cavitação em sistemas motor bomba e cavitação hidrodinâmica.</p>
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	<p>Classificação, morfologia e gênese de solos do Paraná. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas do solo. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia agrícola. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia; Ciclo Hidrológico; Meteorologia; Bacias Hidrográficas. Sistemas de produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola: Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem: A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra: Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micronutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola. Avaliação e perícia agrônômica. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos.</p>
ENGENHEIRO CIVIL	<p>Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; concreto - controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações prediais; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e saúde no trabalho; engenharia de custos. Patologias de construções. Materiais de Construção Civil: aglomerantes; agregados; argamassa; concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; prospecção geotécnica; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento no solo. Resistência dos Materiais: análise de tensões; tensões principais; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto e águas pluviais; instalações de telefonia e rede lógica; instalações de prevenção e combate a incêndio; instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Elaboração de projetos: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas; instalações hidráulico-</p>



	<p>sanitárias-pluviais; dimensionamento de conjuntos motobomba. Orçamentos de obras e serviços de engenharia: levantamento e quantificação de serviços; qualificação de serviços; composição de preços; cronograma físico-financeiro; curva ABC; critérios de quantificação; tabelas referenciais. Fiscalização de obras e serviços de engenharia: levantamento de serviços executados; medições; critérios de medições; critérios de fiscalização; procedimentos e rotinas de fiscalização; recebimento de objetos contratados (obras e serviços de engenharia). Principais normas técnicas e regulamentadoras aplicáveis aos temas mencionados. Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Decreto Estadual nº 10.086 de 17/01/2022 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Legislação e normas sobre acessibilidade, especificamente a NBR 9050/2020. Conhecimentos de informática, especificamente softwares AutoCAD, Microsoft Excel e Revit.</p>
FARMACÊUTICO	<p>Noções gerais da legislação vigente sobre: Financiamento da assistência farmacêutica; Medicamentos Essenciais; Boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos; Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos e materiais de uso em saúde, Medicamentos sob controle especial (portaria 344/98 e suas atualizações); Licitação pública; Controle de infecção hospitalar; Regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica, Medicamentos genéricos, similares e de referência; Exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas. Princípios de ética profissional. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica. Assistência Farmacêutica no SUS. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica. Farmacologia geral e dos sistemas. Fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Cálculos farmacêuticos. Política Nacional de Medicamentos e Política Nacional de Saúde, Sistema Único de Saúde (SUS) e legislação vigente. Farmacovigilância, farmacoepidemiologia, conceitos gerais de farmacoeconomia. Farmácia clínica. Vias de administração de fármacos. Semiologia farmacêutica. Serviços farmacêuticos.</p>
FISIOTERAPEUTA	<p>Fisioterapia e Reabilitação: história da fisioterapia, regulamentação, conceituação, recursos, objetivos, participação em equipe multiprofissional. Níveis de atendimento à saúde (Primário, Secundário e Terciário). Processo de fisioterapia: semiologia e propedêutica; exames e diagnóstico. Cinesioterapia e biomecânica. Alterações posturais (patomecânica e correção). Atenção à saúde pré, peri e pós-natal. Órteses e próteses. Fisioterapia pediátrica, respiratória (incluindo terapia intensiva), neurofuncional, oncológica, traumato-ortopédica, reumatológica, cardiovascular, dermatofuncional, geriatria e gerontologia, saúde do trabalhador, preventiva, saúde da mulher, desportiva. Terapias complementares. Recursos terapêuticos: hidroterapia, eletrotermoterapia, fototerapia, cinesioterapia, terapia manual, mecanoterapia. Sistema Único de Saúde (SUS).</p>
FONOAUDIÓLOGO	<p>Anatomia, Fisiologia, Aquisição e Desenvolvimento em Linguagem Oral, Linguagem Escrita, Voz, Motricidade Orofacial e Audição. Patologias da comunicação (primárias e secundárias). Avaliação Audiológica Completa. Triagem Auditiva Neonatal. Saúde Auditiva Escolar. Dispositivos Eletrônicos Auditivos. Habilitação e Reabilitação Auditiva. Processamento Auditivo Central. Fundamentos e sistemática da Fonoaudiologia Educacional. Dinâmica da atuação fonoaudiológica na Saúde Coletiva. Atuação fonoaudiológica em diferentes contextos hospitalares especialmente incluindo prevenção e redução de complicações relacionadas à deglutição e aspectos cognitivos e comunicativos. Avaliação e Diagnóstico Fonoaudiológico.</p>
MÉDICO – CLÍNICO GERAL	<p>Hipertensão arterial, diabetes mellitus e suas complicações, doenças aterosclerótica, tontura, vertigem, artralguas, artrose, fibromialgia, depressão, ansiedade, transtornos do sono, obesidade, anemias, hepatites virais, tuberculose, pneumonias comunitárias, infecções de vias aéreas, DPOC, gastrites, esofagites, diarreias agudas e crônicas cirrose, parasitoses intestinais, refluxo gastresofágico, doenças da tireoide, infecções urinárias, pielonefrite, distúrbios metabólicos, insuficiência renal aguda e crônica,</p>



	<p>infecções de pele e partes moles, imunização do adulto, saúde do homem, saúde do idoso. Epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Traumatismo abdominal epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Obstrução intestinal na criança. Asma, propedêutica clínica, cefaleias e enxaqueca. Infecções sexualmente transmissíveis. Anticoncepção/planejamento familiar. Dor abdominal na pediatria. Síndromes demenciais. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. Código de Ética de Medicina.</p>
MÉDICO VETERINÁRIO	<p>Código de ética. Anatomia patológica e patologia clínica veterinária: alterações cadavéricas, técnicas de necropsia, colheita de amostras, diagnóstico macroscópico e laboratorial. Doenças dos animais domésticos e zoonoses de importância em saúde pública: etiologia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e controle. Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: sistemas de criação e/ou produção animal, utilização da água, condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização de POA. Vigilância sanitária no comércio de alimentos: doenças transmitidas por alimentos, controle físico-químico e microbiológico de alimentos, fiscalização. Bem-estar animal.</p>
NUTRICIONISTA	<p>Formação, legislação e ética no exercício profissional. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Cuidado Nutricional de adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes mellitus, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico, sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças relacionadas à alimentação e nutrição. Educação Alimentar Nutricional (EAN). Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades: métodos, técnicas e indicadores. Planejamento dos Serviços de alimentação. Legislação pertinente ao SUS (Constituição Federal. Lei Federal nº 8.080 e nº 8.142. Lei Federal nº 13.666. Resolução FNDE nº 3/2025 - alimentação escolar. Resoluções e Portarias da Atenção Básica/PNAB).</p>
PROFESSOR DE ARTES	<p>Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Legislação educacional vigente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs. História da Arte (mundial, brasileira e catarinense): movimentos, artistas e obras. Arte: linguagens, materiais e conceitos. Arte-educação: propostas metodológicas. Pressupostos filosóficos e metodológicos do ensino da Arte; O ensino da Arte na contemporaneidade. Diversidade cultural no ensino da Arte. Interdisciplinaridade. Artes Visuais: metodologia de leitura de imagens. Elementos visuais e compositivos de linguagem visual. Dança, música e teatro como espaço e ação de comunicação. Bases históricas e linhas contemporâneas da dança, música e teatro. Espaço escolar e sua dinâmica com a dança, a música e o teatro. O</p>



	<p>jogo dramático teatral na escola. Harmonia de cores. Projeções geométricas. O desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sociocultural do ser humano. As diferentes linguagens artísticas e a educação. Influências da música africana e indígena na música nacional. Expressão musical aplicada à educação. Fontes sonoras. Construção de instrumentos musicais e objetos sonoros. Tipos de repertórios. Aspectos teóricos da música (som, partituras, timbre, voz, notas musicais). Construção de projetos e oficinas através de musicalização. Tipos de instrumentos musicais. Processo de construção do conhecimento em teatro: interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Pedagogias teatrais: contexto e gênese. O teatro na educação: fundamentos. Noções de artes técnicas no teatro: figurino, elementos e adereços de cenário e de cena. Cenografia, iluminação, sonoplastia e sonorização. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.</p>
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	<p>FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: (Abordagem teórica: Materialismo Histórico-Dialético, Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019). Concepção de Ser Humano, de Sociedade e de Educação de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Organização das ações entre os sujeitos e o Objeto de conhecimento – planejamento de ensino (conteúdos, objetivos, encaminhamentos metodológicos, recursos auxiliares e avaliação). Concepção de Avaliação de acordo com a Teoria Histórico-cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Desenvolvimento motor, categorias de movimento e suas fases. Objetivos, Abordagens Metodológicas e Avaliações de Educação Física. Conteúdos e temas da Educação Física e suas contribuições para o desenvolvimento humano. Ritmo e Expressividade; Brincadeiras e Jogos; Ginástica; Dança; Lutas; Esportes; Práticas Corporais de Aventura. Fundamentos e Histórico da Educação Física. Função Social da Disciplina de Educação Física. Desenvolvimento Humano. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) e Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs). Avaliação Física e Prescrição de Exercícios (em contextos específicos). Primeiros Socorros e Segurança na Educação Física. Educação Física Inclusiva e Adaptações. Legislação da Educação Física (Conselhos, Ética Profissional). Novas Tecnologias e Mídias na Educação Física. Gestão Democrática e Participação na Escola.</p>
PSICÓLOGO	<p>Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas diversas instituições, na atualidade. Psicologia Social: o homem em movimento. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, parafilias e transtornos parafilicos, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Aspectos afetivos, cognitivos e sociais envolvidos no processo de ensino-aprendizagem. Os processos que constituem o cotidiano escolar e suas influências na escolarização de crianças, jovens e adultos. Indisciplina e violência escolar. Avaliação Psicológica Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Formação do aparelho psíquico. Psicologia do Desenvolvimento. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Nota Técnica nº 91/2024-CGIAE/DAENT/SVSA/Ministério da Saúde. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). NOB SUAS. Aconselhamento psicológico. Avaliação psicológica. Diagnóstico e avaliação dos distúrbios mentais no trabalho. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Lei nº 4.119/1962 e Lei nº 5.766/1971. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP). Sistema</p>



	<p>Conselhos. Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas. Alternativa para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. Sexualidade na adolescência. Desenvolvimento da psicologia escolar no Brasil: origens, atualidades e perspectivas. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento humano: Piaget, Vygotsky e Wallon. Modos de subjetivação contemporânea e as práticas de saber/poder: a produção de exclusão social, desvio, culpabilização familiar, marginalidade, desfiliação, vulnerabilidade social. Orientação profissional e vocacional. Modelos teóricos de psicoterapia. Teorias da personalidade. Transtornos da personalidade. Transtornos de ansiedade. Transtorno por uso de substâncias. Psicologia na saúde do trabalhador. Álcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-5-TR) e Classificação Internacional de Doenças (CID-10).</p>
<p>TERAPEUTA OCUPACIONAL</p>	<p>Código de Ética Profissional. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional. Conceitos e ideias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional, pessoas com deficiências e transtornos mentais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospitais-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas com deficiência. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas com deficiência mental em nosso país. Análise das relações entre saúde e trabalho. Área de Psiquiatria e Saúde Mental.</p>



ANEXO IV – CRONOGRAMA

PASSOS	ATIVIDADES	DATAS
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PSS	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado.	04/09/2025
1.2	Prazo para impugnação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado.	05 a 08/09/2025
1.3	Publicação das respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura.	11/09/2025
2	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
2.1	Período de inscrições e anexo de títulos no site da COGEPS	12/09 a 06/10/2025
2.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	07/10/2025
3	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
3.1	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.	12 a 18/09/2025
3.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	23/09/2025
3.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	23 a 25/09/2025
3.4	Publicação das respostas aos recursos e resultado definitivo da isenção da taxa de inscrição.	30/09/2025
4	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
4.1	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e PPP.	13/10/2025
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	14 a 16/10/2025
4.3	Publicação das respostas aos recursos e Edital Definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	21/10/2025
6	PROVA OBJETIVA	
6.1	Publicação do Edital de Convocação e ensalamento para a realização da Prova Objetiva.	27/10/2025
6.2	Realização das Prova Objetiva.	02/11/2025
6.3	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva e dos cadernos de provas.	04/11/2025
6.4	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório.	04 a 06/11/2025
6.5	Publicação das respostas aos recursos, Gabarito Definitivo e Resultado da Prova Objetiva.	14/11/2025
7	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	
7.1	Período para anexar títulos no sistema da UNIOESTE.	12/09 a 06/10/2025
7.2	Publicação de edital preliminar com a nota da Avaliação de Títulos dos candidatos aprovados nas fases anteriores.	19/11/2025
7.3	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	19 a 21/11/2025
7.4	Publicação das respostas aos recursos e do Resultado Definitivo da Avaliação de Títulos.	26/11/2025
8	BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO	
8.1	Convocação para a banca de heteroidentificação.	01/12/2025
8.2	Realização da banca de heteroidentificação.	07/12/2025



8.3	Publicação do resultado preliminar da banca de heteroidentificação.	09/12/2025
9	RESULTADO FINAL	
9.1	Publicação do Resultado Preliminar do PSS, com as notas e respectiva classificação.	09/12/2025
9.2	Homologação do Processo Seletivo Simplificado.	A partir de 17/12/2025

***OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e pode ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão de PSS e/ou COGEPS, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste Edital.



ANEXO V – DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO

O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deve entregar, no ato da contratação no respectivo cargo, os seguintes documentos, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- d) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- e) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- f) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- g) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- h) Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
- i) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- j) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 04 (quatro) a 14 (quatorze) anos;
- k) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
- l) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
- m) Comprovante de endereço atual;
- n) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- o) Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo;
- p) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deve ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deve o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
- q) exame de sanidade física e mental, que comprove aptidão para o exercício do cargo e ou função.
- r) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, exigidas pela Município de Itaipulândia - PR no ato da convocação.

OBSERVAÇÕES:

- a) Os atestados apresentados devem estar dentro do período de validade.
- b) Além dos documentos listados acima, a Município de Itaipulândia - PR pode (à época da contratação) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo revogada a contratação do candidato que não os apresentar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: aa1e85d2-ce06-4630-8dd5-7e6526faa3ea



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento **EDITAL 002.2025 - ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ITAIPULÂNDIA títulos final.pdf** foi assinado eletronicamente através do Printer Flow. Verifique as assinaturas em <https://itaipulandia.printercloud.com.br/signatures/eyJhbGciOiJIUzI1NiJ9.eyJ0YXNlIjozMTMyMTd9.zrKeqeV1D4fpH5E0UYbpqijuwBZZZDbxi-VZ8IT5np8>

ou escaneie o qr code ao lado.

Lista de assinantes

Assinado por: **MARIANA DIAS MONTEIRO**, em 04/09/2025 às 11:25:05.

Código de verificação: 19aa27c0-f84e-43a1-aa3b-70a4f0050608

Assinado por: **LINDOLFO MARTINS RUI**, em 04/09/2025 às 13:55:07.

Código de verificação: 2ddc490e-79f1-49dd-8eec-55f69ab3cd03



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO **Nº: 236**, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.