SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARANÁ
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Paraná , 10 de Fevereiro de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO XV | Nº 3466a - Edição Extraordinária

Expediente:
Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
Diretoria 2023 / 2024

CHAPA: "JUNTOS, CONSTRUIR O PARANÁ QUE QUEREMOS!"

CARGO	NOME PREFEITO	MUNICÍPIO	REGIÃO
PRESIDENTE	EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS	SANTA CECILIA DO PAVÃO	AMUNOP
1º VICE-PRESIDENTE	SERGIO ONOFRE	ARAPONGAS	AMEPAR
2º VICE-PRESIDENTE	ROBERTO REIS DE LIMA	GOIOERÊ	COMCAM
3º VICE-PRESIDENTE	EDEMÉTRIO BENATO JÚNIOR	INÁCIO MARTINS	AMCESPAR
1º SECRETÁRIO	MARCIANO VOTTRI	VITORINO	AMSOP
2º SECRETÁRIO	JULIO CESAR DA SILVA LEITE	TERRA RICA	AMUNPAR
1º TESOUREIRO	EMERSON TOLEDO PIRES	CAMBIRA	AMUVI
2º TESOUREIRO	SUZIE PUCILLO ZANATTA	ASTORGA	AMUSEP
DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E POLÍTICAS	ROBERTO CORDEIRO JUSTUS	GUARATUBA	AMLIPA

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DO PARANÁ
MUNICIPIO DE ENÉAS MARQUES

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA 02-2026

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE ENÉAS MARQUES
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES

Aviso de Licitação
Processo Administrativo nº. 007/2026
Modalidade: Concorrência Eletrônica nº. 002/2026
Tipo de julgamento: Menor Preço Global
Objeto: Contratação para Pavimentação asfáltica de Estrada Rural em CBUQ, 23.538,00 m², incluindo serviços preliminares, terraplenagem, base e sub-base, revestimento, sinalização de trânsito, ensaios tecnológicos e placa de comunicação visual, COM VALOR MÁXIMO DE R$ 4.420.002,92 (quatro milhões, quatrocentos e vinte mil, e dois reais e noventa e dois centavos).
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 do dia 10/02/2026 às 08:00 horas do dia 26/02/2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00 horas do dia 26/02/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 08:30 horas do dia 26/02/2026.
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL www.bll.org.br
O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço/horário: Avenida Joaquim Bonetti, 579, nos dias úteis, de Segunda à Sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, pelo telefone (0**46)92001-6049, ou ainda pelos sites https://eneasmarques.atende.net/ e https://pncp.gov.br/app/editais
ENÉAS MARQUES, 09 de fevereiro de 2026.

EDSON LUPATINI
Prefeito

Publicado por:
Joelmir Carlos Martins
Código Identificador:DEB4ED7E

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA 03-2026

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE ENÉAS MARQUES
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES

Aviso de Licitação
Processo Administrativo nº. 009/2026
Modalidade: Concorrência Eletrônica nº. 003/2026
Tipo de julgamento: Menor Preço Global
Objeto: Contratação para Pavimentação asfáltica de vias urbana em CBUQ, 34.669,64 m², sendo 3.711,55m² de implantação asfáltica e 30.958,09m² de pavimentação sobre pedras irregulares e recape sobre asfalto existente, incluindo serviços preliminares, terraplenagem, base e sub-base, revestimento, meio-fio, serviços de urbanização, sinalização de trânsito, drenagem, ensaios tecnológicos e placa de comunicação visual, COM VALOR MÁXIMO DE R$ 5.334.942,41 (cinco milhões, trezentos e trinta e quatro mil, novecentos e quarenta e dois reais e quarenta e um centavos).
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 do dia 10/02/2026 às 08:00 horas do dia 27/02/2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00 horas do dia 27/02/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 08:30 horas do dia 27/02/2026.
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL www.bll.org.br
O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço/horário: Avenida Joaquim Bonetti, 579, nos dias úteis, de Segunda à Sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, pelo telefone (0**46)92001-6049, ou ainda pelos sites https://eneasmarques.atende.net/ e https://pncp.gov.br/app/editais
ENÉAS MARQUES, 09 de fevereiro de 2026.

EDSON LUPATINI
Prefeito

Publicado por:
Joelmir Carlos Martins
Código Identificador:BF8D3D5B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2026

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 10/2026

PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

A **CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL**, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento dos interessados, que

realizará contratação direta por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e de acordo com as condições, exigências e procedimentos estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as datas e os horários discriminados.

DADOS DO AVISO **AGUDOS DO SUL, 10 DE FEVEREIRO DE 2026.**	
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL, TABELA SINAPI	
VALOR DA CONTRATAÇÃO	R$ 45.000,00
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO	Até o dia 13/02/2026, às 17h
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	Horário de Brasília – DF
ENDEREÇO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	licitacao@cmagudosdosul.pr.gov.br, ou por protocolo junto à Câmara Municipal de Agudos do Sul.

O Aviso de Contratação completo poderá ser obtido no site www.cmagudosdosul.pr.gov.br, no PNCP https://www.gov.br/pncp/pt-br ou por solicitação no e-mail licitacao@cmagudosdosul.pr.gov.br

Agudos do Sul, 10 de fevereiro de 2026.

MOISÉS KERSCHER DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Agudos do Sul/PR

Publicado por:
Jakson Pereira Dos Santos
Código Identificador:DEE00A1A

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2026

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 11/2026

PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

A **CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL**, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará contratação direta por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO – GLOBAL**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e de acordo com as condições, exigências e procedimentos estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as datas e os horários discriminados.

DADOS DO AVISO **AGUDOS DO SUL, 10 DE FEVEREIRO DE 2026.**	
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE BENS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS.	
VALOR DA CONTRATAÇÃO	R$ 40.350,00
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO	Até o dia 13/02/2026, às 17h
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	Horário de Brasília – DF
ENDEREÇO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	licitacao@cmagudosdosul.pr.gov.br, ou por protocolo junto à Câmara Municipal de Agudos do Sul.

O Aviso de Contratação completo poderá ser obtido no site www.cmagudosdosul.pr.gov.br, no PNCP https://www.gov.br/pncp/pt-br ou por solicitação no e-mail licitacao@cmagudosdosul.pr.gov.br

Agudos do Sul, 10 de fevereiro de 2026.

MOISÉS KERSCHER DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Agudos do Sul/PR

Publicado por:
Jakson Pereira Dos Santos
Código Identificador:47ACC80A

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2026

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 12/2026

PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

A **CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL**, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará contratação direta por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e de acordo com as condições, exigências e procedimentos estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as datas e os horários discriminados.

DADOS DO AVISO **AGUDOS DO SUL, 10 DE FEVEREIRO DE 2026.**	
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ÁGUA MINERAL COM GÁS, ÁGUA MINERAL POTÁVEL EM GARRAFÃO DE 20 (VINTE) LITROS E REFRIGERANTE	
VALOR DA CONTRATAÇÃO	R$ 31.420,00
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO	Até o dia 13/02/2026, às 17h
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	Horário de Brasília – DF
ENDEREÇO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	licitacao@cmagudosdosul.pr.gov.br, ou por protocolo junto à Câmara Municipal de Agudos do Sul.

O Aviso de Contratação completo poderá ser obtido no site www.cmagudosdosul.pr.gov.br, no PNCP https://www.gov.br/pncp/pt-br ou por solicitação no e-mail licitacao@cmagudosdosul.pr.gov.br

Agudos do Sul, 10 de fevereiro de 2026.

MOISÉS KERSCHER DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Agudos do Sul/PR

Publicado por:
Jakson Pereira Dos Santos
Código Identificador:06109FC6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 076/2026

Nomeia MAYARA KLEIN DO AMARAL FERREIRA, na forma que dispõe.

O Prefeito do Município de Campo Magro – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista:

a) O Memorando SESAU n.o 010/2026;
b) Concurso Público Edital CP n.º 05/2024;
c) Lei Complementar n.º 06/2012, que contém o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos pertencentes à área da Saúde do Município de Campo Magro;
d) A Lei Municipal n.º 126/2000, que contém o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

D E C R E T A

Art. 1º - **NOMEAR,** a partir de 10 de fevereiro de 2026, **MAYARA KLEIN DO AMARAL FERREIRA,** portadora do RG n.º 10.***.779-1/SESP-PR e do CPF n.º 076.***.*49-57, para ocupar o cargo de Odontólogo, Classe A, Referência 1, da Tabela Salarial, Lei Complementar n.º 06/2012, com vaga na Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.

Art. 2º - O (a) referido (a) servidor (a) cumprirá um período de 03 (três) anos, de efetivo exercício, em Estágio Probatório, contados a partir da data do início das atividades, de acordo com a Lei Municipal n.º 126/2000, sendo avaliado(a) por Comissão Específica.

Paço Municipal de Campo Magro,
em 09 de fevereiro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Cristine da Paixao Azevedo Marques
Código Identificador:27CDC0DF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 077/2026

Decreta ponto facultativo no Município de Campo Magro e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO CAMPO MAGRO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Artigo 69, Inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA

Art. 1º - Altera o inciso VI do art. 1º do Decreto nº 1.008/2025, para que passe a constar:

VI - 18 de fevereiro, Quarta-Feira de Cinzas (ponto facultativo)

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal de Campo Magro,
Em 09 de fevereiro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Cristine da Paixao Azevedo Marques
Código Identificador:46D54C5D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 081/2026

Nomeia ZAQUEU EUGENIO DOS SANTOS, na forma que dispõe.

O Prefeito do Município de Campo Magro – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista:

a) Cumprimento à decisão em Mandado de Segurança n.º 0006673-42.2025.8.16.0024;
b) Concurso Público Edital CP n.º 04/2024;
c) Lei Complementar n.º 058/2013, que contém o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos da Guarda Municipal do Município de Campo Magro;
d) A Lei Municipal n.º 126/2000, que contém o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

D E C R E T A

Art. 1º - **NOMEAR,** a partir de 11 de fevereiro de 2026, **ZAQUEU EUGENIO DOS SANTOS,** portador do RG e do CPF n.º 026.***.*99-97, para ocupar o cargo de Guarda Municipal, Anexo I, Referência Inicial GM 96, da Tabela Salarial, Lei Complementar n.º 058/2013, com vaga na Secretaria Municipal de Segurança Pública, Patrimonial e Trânsito - SESEP**.**

Art. 2º - O (a) referido (a) servidor (a) cumprirá um período de 03 (três) anos, de efetivo exercício, em Estágio Probatório, contados a partir da data do início das atividades, de acordo com a Lei Municipal n.º 126/2000, sendo avaliado(a) por Comissão Específica.

Paço Municipal de Campo Magro,
em 10 de fevereiro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Cristine da Paixao Azevedo Marques
Código Identificador:07E5DE02

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

SECRETARIA DE FINANÇAS
DECRETO Nº 645/2026 DE 27/01/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA
Estado do Paraná
Exercício: 2026
Decreto nº 645/2026 de 27/01/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Guaraqueçaba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1031/2026 de 08/01/2026.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 827.153,03 (oitocentos e vinte e sete mil cento e cinqüenta e três reais e três centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.002.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.002.10.301.0004.2.114.		FUNCIONAMENTO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E DO SEU CONSELHO	
581 - 3.3.90.39.00.00	3358	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	105.757,94
594 - 3.3.90.39.00.00	5494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	106.000,00
05.002.10.305.0004.2.137.		PROGRAMA OPERAÇÃO VERÃO	
576 - 3.3.90.39.00.00	5494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	165.971,00
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E GARANTIA DE DIREITOS	
06.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL	
06.001.08.244.0005.2.140.		FUNCIONAMENTO DE SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, DA CRIANÇA DO ADOLESCENTE E ASSUNTOS DA FAMILIA	
578 - 3.3.90.30.00.00	3988	MATERIAL DE CONSUMO	79.424,09
580 - 3.3.90.36.00.00	3988	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	20.000,00
577 - 3.3.90.39.00.00	3988	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	20.000,00
579 - 4.4.90.52.00.00	3988	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	330.000,00
Total Suplementação:			**827.153,03**

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superavit Financeiro;
Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba , Estado do Paraná, em 27 de janeiro de 2026.

ALESSANDRO CARNEIRO SOARES TRUCHINSKI
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Kelly Araujo Rego Pereira
Código Identificador:B1AFD786

SECRETARIA DE FINANÇAS
DECRETO Nº 655/2026 DE 09/02/2026

Decreto nº 655/2026 de 09/02/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Guaraqueçaba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1031/2026 de 08/01/2026.
Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 723.050,36 (setecentos e vinte e três mil e cinqüenta reais e trinta e seis centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementação

05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
05.002.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
05.002.10.301.0004.2.114.	FUNCIONAMENTO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E DO SEU CONSELHO
599 - 3.3.90.30.00.00	3002 MATERIAL DE CONSUMO 118.040,00
598 - 3.3.90.30.00.00	5494 MATERIAL DE CONSUMO 200.000,00
597 - 3.3.90.39.00.00	3003 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 130.326,05

JURÍDICA

596 - 3.3.90.39.00.00 4000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROSPESSOAJURÍDICA 74.684,31
594 - 3.3.90.39.00.00 5494 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOAJURÍDICA 200.000,00

Total Suplementação: 723.050,36

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superavit Financeiro;

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba , Estado do Paraná, em 09 de fevereiro de 2026.

ALESSANDRO CARNEIRO SOARES TRUCHINSKI
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Kelly Araujo Rego Pereira
Código Identificador:D948EB3D

SECRETARIA DE FINANÇAS
DECRETO Nº 656/2026 DE 10/02/2026

Decreto nº 656/2026 de 10/02/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Guaraqueçaba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1031/2026 de 08/01/2026.
Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

08.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
08.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
08.001.04.123.0002.2.158. FUNCIONAMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
371 - 3.3.90.14.00.00 01000 DIÁRIAS - CIVIL15.000,00

Total Suplementação:15.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução
08.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
08.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
08.001.04.123.0002.2.158. FUNCIONAMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

379 - 3.3.90.91.00.00 01000 SENTENÇAS JUDICIAIS 15.000,00

Total Redução: 15.000,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba , Estado do Paraná, em 10 de fevereiro de 2026.

ALESSANDRO CARNEIRO SOARES TRUCHINSKI
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Kelly Araujo Rego Pereira
Código Identificador:308A503D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº002 /2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 001/2025

EDITAL Nº002 /2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 001/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA, Estado do Paraná, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Municipal nº 52/2021, bem como no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001 /2025 TORNA PÚBLICO o presente EDITAL DE DESISTÊNCIA DE CANDIDATO, nos seguintes termos:

1. DA DESISTÊNCIA
1.1. Os candidatos classificados no PSS Nº 001/2025 e convocados através do Edital 001/2026, compareceram à Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba para manifestação e assinatura de TERMO DE DESISTÊNCIA de cargos que não é de seu próprio interesse, sendo protocolado no Setor de Recursos Humanos. Segue relação constante no **Anexo I** deste edital.

ANEXO I
CANDIDATOS DESISTENTE DAS VAGAS CONVOCADOS ATRAVÉS DO EDITAL Nº 001/2026

FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS
LOCALIDADE: CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL "SONHO DE CRIANÇA"
AMPLA CONCORRÊNCIA
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
5ºJANAÍNA DE OLIVEIRA VIDAL

FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS
LOCALIDADE: ESCOLA RURAL MUN. BERTIOGA
AMPLA CONCORRÊNCIA
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
1º TATIANI SILVA MARQUES
2º CRISTIANE DA COSTA CORREA MALAQUIAS
3º ERICA RIBEIRO DO ROSÁRIO

FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS
LOCALIDADE: ESCOLA RURAL MUN. IPANEMA
AMPLA CONCORRÊNCIA
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
3º FRANCIELE CARVALHO PORRUA

FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS
LOCALIDADE: ESCOLA RURAL MUN. GABRIEL RAMOS DA SILVA
AMPLA CONCORRÊNCIA
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
1º ROSELY CYNTHIA MONTEIRO AREAS
2º OROMAR CORDAEIRO BARBOSA

FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS
LOCALIDADE: ESCOLA RURAL MUN. JOÃO LUIZ DA SILVA JÚNIOR - SUPERAGUI
5º ROSELY CYNTIA MONTEIRO AREAS
PPIQ (PRETOS, PARDOS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS)
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
9º LUCIMAR MODESTO HONORATO

FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS
LOCALIDADE: ESCOLA RURAL MUN. JUVENAL XAVIER - BATUVA
AMPLA CONCORRÊNCIA
PPIQ (PRETOS, PARDOS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS)
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
4º JOCILEIA FRANCO MODESTO
9º RAYSSA CORDEIRO DA SILVA MARTINS

FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS
LOCALIDADE: ESCOLA RURAL MUN. PORUQUARA
1º SANDILA DA SILVA OLIVEIRA

FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS
LOCALIDADE: ESCOLA RURAL MUN. MARIANA
1º VALÉRIA OLIVEIRA DA COSTA DO ROSÁRIO
2º EVELIN PINTO DE OLIVEIRA PONTES

FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS
LOCALIDADE: ESCOLA RURAL MUN. MASSARAPOÃ

1º VALÉRIA OLIVEIRA DA COSTA DO ROSÁRIO

FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS
LOCALIDADE: ESCOLA RURAL MUN. MORATO

1º ROSELY CYNTHIA MONTEIRO AREAS

FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS
LOCALIDADE: ESCOLA RURAL MUN. PADRE MÁRIO DE MARIA – RIO VERDE
AMPLA CONCORRÊNCIA
2º FLAVIELE LIMA CARDOSO CARVALHO

FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS
LOCALIDADE: ESCOLA RURAL MUN. RIO DO CEDRO
AMPLA CONCORRÊNCIA
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
2º GABRIELLY CHAMPI DUARTE
3º LETÍCIA DENEZ

FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS
LOCALIDADE: ESCOLA RURAL MUN. SERRA NEGRA
AMPLA CONCORRÊNCIA
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
2º ELIVELTON DOS SANTOS ALVES

FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS
LOCALIDADE: ESCOLA RURAL MUN. SANTA TEREZINHA
AMPLA CONCORRÊNCIA
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
2º MARIVALDA CORRÊA DOS SANTOS

FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS
LOCALIDADE: ESCOLA RURAL MUN. UTINGA
AMPLA CONCORRÊNCIA
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
1º FLAVIELE LIMA CARDOSO CARVALHO
2º FRANCIELE CARVALHO PORRUA

FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS
LOCALIDADE: ESCOLA RURAL MUN. SALIM DO CARMO – TAGAÇABA PORTO DA LINHA
AMPLA CONCORRÊNCIA
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
2º DIOLÉSIA MODESTO DA SILVA FRANCO

FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS
LOCALIDADE: ESCOLA RURAL MUN. TAGAÇABA DE CIMA
AMPLA CONCORRÊNCIA
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
2º LETÍCIA DENEZ

FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS
LOCALIDADE: ESCOLA RURAL MUN. TAQUANDUVA
AMPLA CONCORRÊNCIA
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
2º ANA PAULA CORREA DOS SANTOS

FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
LOCALIDADE: SECRETARIA UNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AMPLA CONCORRÊNCIA
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
1º ANA KARLA ALVES

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
LOCALIDADE: ESCOLA MUN. ANTONIO BARBOSA PINTO
AMPLA CONCORRÊNCIA
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
1º DANIELA DE MORAIS DA COSTA
4º CARLOS HENRIQUE DA SILVA GALDINO

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
LOCALIDADE: ESCOLA RURAL MUN. GABRIEL RAMOS DA SILVA – ILHA RASA
AMPLA CONCORRÊNCIA
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
2º PATRICIA ANGELO ALVES

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOCALIDADE: ESCOLA RURAL MUN. TAQUANDUVA
AMPLA CONCORRÊNCIA
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
1º ISAÍAS FERREIRA LOPES VENÂNCIO

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
LOCALIDADE: ESCOLA RURAL MUN. SALIM DO CARMO – TAGAÇABA PORTO DA LINHA
AMPLA CONCORRÊNCIA
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
2º SUZANA PORTELA MARTINS CONGR

Publicado por:
Arivaldo Carneiro Soares
Código Identificador:B96EFDBE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026
PROCESSO Nº 001/2026

Para que produzam-se os efeitos legais em sua plenitude e com respaldo no inciso IV do art. 71 da Lei n° 14.133/2021, **HOMOLOGO** a decisão do Pregoeiro e respectiva equipe de apoio, devidamente designados pelas Portarias Nº 049/2025 e Nº 174/2025, referente ao **Pregão Eletrônico Nº 01/2026**, e **ADJUDICO** o objeto ora licitado, o qual resume-se por: **Contratação de empresa(s) especializada para o fornecimento de estruturas e serviços para a realização do evento de Carnaval Popular de rua que acontecerá nos dias 14, 15 e 16 de fevereiro de 2026**, bem como as condicionantes indicadas no Termo de Referência, em favor das empresas: **BLANC SEGURANÇA LTDA**,com cadastro CNPJ/MF sob o n.º 48.518.083/0001-31 com os lotes 7, 9 no valor global de R$ 39.800,00 (trinta e nove mil e oitocentos reais); **MMA ESTRUTURAS PARA EVENTOS LTDA**,com cadastro CNPJ/MF sob o n.º 31.467.761/0001-81 com os lotes 4, 5, 6 no valor global de R$ 19.720,00 (dezenove mil e setecentos e vinte reais); **JANDAIA GERENCIAMENTO DE EVENTOS LTDA**,com cadastro CNPJ/MF sob o n.º 11.385.909/0001-21 com os lotes 1, 2, 3 no valor global de R$ 8.991,00 (oito mil e novecentos e noventa e um reais); **ANGEL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA**,com cadastro CNPJ/MF sob o n.º 47.190.203/0001-51 com o lote 8 no valor global de R$ 5.256,00 (cinco mil e duzentos e cinquenta e seis reais). Para o lote 10 não houve proposta válida, sendo declarado fracassado.

Edifício da Prefeitura Municipal, em Itambé/PR, aos 10 de fevereiro de 2026.

ANANIAS SOARES VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flavia Vicenzi
Código Identificador:9FCBE475

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA Nº 01/2026

Ratifico e Homologo por este termo, a Dispensa de Licitação nº 01/2026 para a **Contratação de empresas especializada para o fornecimento de banheiros ecológicos e químicos para a realização do evento de Carnaval Popular de rua que acontecerá nos dias 14, 15 e 16 de fevereiro de 2026**, em favor das empresas: PARKER COMERCIO, SERVIÇOS E TECNOLOGIA LTDA, com cadastro CNPJ/MF: 50.739.376/0001-90, no valor global de R$ 35.200,00 (trinta e cinco mil e duzentos reais); A.H. PEREIRA LTDA, com cadastro CNPJ/MF: 41.428.402/0001-79, no valor global de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)., com fundamento no art. 75 Inciso VIII, da Lei Federal n.º 14.133/21, de acordo com Pareceres Técnicos autuados, e tendo em vista os elementos que instruem o Processo nº 007/2026.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Itambé/PR, aos 10 de fevereiro de 2026.

ANANIAS SOARES VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flavia Vicenzi
Código Identificador:5E17DEFB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ

CAMARA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ
PORTARIA N° 008/2026

PORTARIA Nº. 008/2026

JUVALDI FERREIRA TOMAZ, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE

DETERMINAR ao setor de contabilidade a empenhar o valor de R$ 1.291,18 (um mil, duzentos e noventa e um reais e dezoito centavos), a favor da vereadora **Sra. MARIA LUCIA SILVA SANTOS,** referente ao pagamento de 2 (dois) diárias integral, em razão da viagem que fará a CURITIBA – PR, no dia 10 e 11 de fevereiro, para tratar de assuntos de interesse do Município em visita ao Gabinete do Deputado Estadual Cobra Reporter e Secretaria de Estado do Esporte, com saída no dia 10 de fevereiro as 03h30Min e retorno previsto para o dia 12 as 04h.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ,
em 09 de fevereiro de 2026.

JUVALDI FERREIRA TOMAZ
Presidente da Câmara

Publicado por:
Andre Luiz de Mello
Código Identificador:BFA09A58

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N º. 048/2026 - RESULTADO AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA EDITAL 001/2025

EDITAL N º. 048/2026

EDITAL DE RESULTADO AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Edital n° 001/2025 – Concurso Público da Guarda Civil Municipal

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI, Estado do Paraná, por meio do Instituto OMNI, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e regida de acordo com Legislação Municipal na Lei nº 4.220/2025 e Lei Complementar nº 4.221/2025 e demais dispositivos legais e normativos aplicáveis, e alterações posteriores,

TORNA PÚBLICO:

O Resultado da Avaliação Psicológica do Edital nº. 001/2025 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO**

DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL COM AS SEGUINTES FASES, PROVA OBJETIVA, TESTE DE APTIDÃO FÍSICA, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, AVALIAÇÃO MÉDICA, INVESTIGAÇÃO SOCIAL E CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL visando selecionar candidatos, conforme segue:

Constam no Anexo I – o Resultado Avaliação Psicológica – Ampla Concorrência, PCD – Pessoa com Deficiência, Candidatos do Sexo Feminino e Candidatos Negros;
Constam no Anexo II– o Resultado Avaliação Psicológica –PCD – Pessoa com Deficiência;
Constam no Anexo III – o Resultado Avaliação Psicológica - Candidatos do Sexo Feminino;
Constam no Anexo IV – o Resultado Avaliação Psicológica – Candidatos Negros;
Aos candidatos que desejarem interpor recurso contra o Resultado Avaliação Psicológica e Solicitar a Entrevista Devolutiva fica fixado o prazo de 02 (dois) dias subsequentes à data de publicação, divulgação ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto acessar o endereço eletrônico www.omniinstituto.org.br e seguir as instruções contidas na "Área do candidato", o prazo para recurso inicia-se à zero hora do dia 11 de fevereiro de 2026 e no dia 12 de fevereiro de 2026 encerra-se às 23h59.
De acordo com o item 16 do Edital nº 001/2025, somente serão apreciados os recursos interpostos exclusivamente no site da organizadora, através da "Área do candidato", dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação, noutros casos serão considerados manifestamente desertos e consequentemente desprovidos.
O resultado do certame estará disponível para consulta no site oficial da Prefeitura e Instituto Omni, podendo ser acessado pelos candidatos por meio do endereço eletrônico: https://www.mandaguari.pr.gov.br/ e https://www.omniinstituto.org.br/
Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Mandaguari, 09 de fevereiro de 2026.

ENF.ª IVONEIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:D828D79C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
REPUBLICAÇÃO - AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA ELETRÔNICA N°.8.2026

O Município de Palmeira informa que a sessão da Licitação Dispensa nº 08/2026, inicialmente prevista para data anterior, será reagendada para o dia 19 de fevereiro de 2026, às 09h00.

A alteração ocorre em razão do recesso municipal decorrente do feriado nacional, visando assegurar a ampla participação e a regular tramitação do procedimento.

Mantêm-se inalteradas as demais condições estabelecidas no processo.

Publique-se
10 de fevereiro de 2026

KAMILA FERNANDA OLIVEIRA SANSON

Publicado por:
Maria Eduarda Ratko Jantara
Código Identificador:1EB2F0AB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D' OESTE

FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE
AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº001/2026

O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE – FUMPREV torna público que se encontra disponível o **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026**, cujo objeto é o credenciamento de instituições e produtos de investimento, autorizados pelo Banco Central do Brasil – BACEN e/ou Comissão de Valores Mobiliários – CVM, visando possibilitar a aplicação dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, nos termos da **Resolução CMN nº 4.963/2021, alterada pela Resolução CNM nº 5.272**, e da **Portaria MTP nº 1.467/2022**.
O credenciamento permanecerá aberto e contínuo durante a vigência do Edital, permitindo o ingresso de novas instituições a qualquer tempo.
O inteiro teor do Edital encontra-se disponível junto ao FUMPREV, no endereço Avenida Paraná, nº 110 – Centro – Rancho Alegre D'Oeste/PR, CEP 87390-000, ou poderá ser solicitado pelo e-mail **fumprevrao97@gmail.com**.

Rancho Alegre D'Oeste – PR, 09 de fevereiro de 2026.

AUGUSTO DE SOUZA CAMPOS
Presidente do FUMPREV

Publicado por:
Ivone Vieira de Brito
Código Identificador:3EF7F9A5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 001/2026

"Designa a professora para DIREÇÃO das Escolas Municipais do Campo".

KARIME FAYAD, PREFEITA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL, DO ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições legais;

Art.1º Designar a professora**JOCELI DE FÁTIMA MATIAS**portadora do RG n° 7.XXX.XXX.-7 para responder pela DIREÇÃO ESCOLAR das Escolas Municipais do Campo das seguintes escolas.

R E S O L V E:

- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO ABRAHÃO MIGUEL ELIAS;
- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO ZERZE MACHADO BONFIM;
- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO GUILHERME CORDEIRO DOS SANTOS;
- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO BENEDITA FARIA PIOLI;
- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO SALVADOR MARIANO;
- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO ANTÔNIO COSTA SOBRINHO;
- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO IDALÉCIO MACHADO.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 06/02/2026, revogando a Portaria nº 096/2022.

Gabinete da Prefeita Municipal de Rio Branco do Sul, em 09 de fevereiro de 2026.

KARIME FAYAD
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:2C06C5A0

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 002/2026

““Designa a professora para a COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA das Escolas Municipais do Campo”.

KARIME FAYAD, PREFEITA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL, DO ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art.1º Designar a professora**KEILA STRESSER DE LIMA**portadora do RG n° 10.XXX.XXX.-4 para responder pela COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA das Escolas Municipais do Campo das seguintes escolas.

- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO ABRAHÃO MIGUEL ELIAS;
- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO ZERZE MACHADO BONFIM;
- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO GUILHERME CORDEIRO DOS SANTOS;
- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO BENEDITA FARIA PIOLI;
- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO SALVADOR MARIANO;
- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO ANTÔNIO COSTA SOBRINHO;
- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO IDALÉCIO MACHADO.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 06/02/2026, revogando a Portaria nº 001/2023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Rio Branco do Sul, em 09 de fevereiro de 2026.

KARIME FAYAD
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:FECF3829

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 003/2026

“Designa a professora para DIREÇÃO da Escola Municipal Victor de Oliveira Franco.”

KARIME FAYAD, PREFEITA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL, DO ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art.1º Designar a professora **LEILA MARA DE BONFIM,** portadora do RG n° 6.XXX.XXX.-0 para responder pela DIREÇÃO ESCOLAR da Escola Municipal Victor de Oliveira Franco nesta cidade, com 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 06/02/2026, revogando a Portaria nº 021/2025.

Gabinete da Prefeita Municipal de Rio Branco do Sul, em 09 de fevereiro de 2026.

KARIME FAYAD
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:989E67D5

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 004/2026

“Designa a professora para DIREÇÃO das Escolas Municipais do Campo”.

KARIME FAYAD, PREFEITA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL, DO ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art.1º Designar a professora **SONIA DE JESUS RIBEIRO DE PAULA** portadora do RG n° 7.XXX.XXX.-4 para responder pela DIREÇÃO ESCOLAR das Escolas Municipais do Campo das seguintes escolas.

- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO VALFRIDO LAZARINI;
- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO JOAQUIM CAVALLI;
- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO ALTEVIR CECÍLIO DE SOUZA;
- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO DURVAL TEIXEIRA;
- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO JOSÉ DE ANCHIETA;
- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO MARIA DA LUZ RAMOS DA SILVA;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 06/02/2026, revogando o Decreto nº 5.946/2021.

Gabinete da Prefeita Municipal de Rio Branco do Sul, em 09 de fevereiro de 2026.

KARIME FAYAD
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:038935E3

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 005/2026

“Designa a professora para COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA das Escolas Municipais do Campo”.

KARIME FAYAD, PREFEITA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL, DO ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art.1º Designar a professora **VANIA ROSA ROCHA FARIA** portadora do RG n° 8.XXX.XXX.-6 para responder pela **COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA** das Escolas Municipais do Campo das seguintes escolas.

- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO VALFRIDO LAZARINI;

- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO JOAQUIM CAVALLI;

- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO ALTEVIR CECÍLIO DE SOUZA;

- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO DURVAL TEIXEIRA;

- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO JOSÉ DE ANCHIETA;

- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO MARIA DA LUZ RAMOS DA SILVA;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 06/02/2026, revogando a Portaria 012/2025.

Gabinete da Prefeita Municipal de Rio Branco do Sul, em 09 de fevereiro de 2026.

KARIME FAYAD
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:7092E136

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO LICITAÇOES
HOMOLOGAÇÃO PARCIAL - PREGÃO ELETRÔNICO 9-0048/2025 - PMS - UASG 988461

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
No uso das minhas atribuições conferidas por Lei, em especial a nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e considerando o resultado apresentado pelo(a) Pregoeiro(a), resolvo **homologar parcialmente** o seguinte processo:

Modalidade	Pregão, na forma Eletrônica.
Edital nº	9-0048/2025
Processo Administrativo nº	108/2025
Objeto	Registro de preços para aquisição de Materiais Elétricos, para atender à demanda do Município de Sarandi/PR.

Em favor da(o):

1) PROSPER COMERCIO ATACADISTA IMPORTACAO E EXPORTACAO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS E ILUMINACAO LTDA inscrito no CNPJ/CPF Nº 51.117.135/0001-72 no valor total dos itens vencidos de R$ 578.600,00 (quinhentos e setenta e oito mil e seiscentos reais).

2) FIACAO PARANA LTDA inscrito no CNPJ/CPF Nº 05.609.481/0001-50 no valor total dos itens vencidos de R$ 264.581,75 (duzentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e oitenta e um reais e setenta e cinco centavos).

Sarandi, 10 de fevereiro de 2026

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel de Oliveira Leite
Código Identificador:01C7D16B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

GABINETE DA PREFEITA
EDITAL DE ABERTURA N.º 01.001/2026

A Prefeita do Município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, em especial, as Leis Municipais n.º 465/1997, n.º 1.500/2025 e n.º 1.501/2025, as quais dispõem respectivamente, acerca do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, do Plano de Cargos e Salários do Magistério, bem como do Plano de Cargos e Salários do Quadro Geral, **TORNA PÚBLICA** a realização do **Concurso Público n.º 001/2026**, sob o regime estatutário visando o provimento de vagas do quadro de servidores efetivos da Administração Pública Municipal, bem como a formação de cadastro de reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, CNPJ: 05.556.804/0001-76, com sede administrativa na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1° Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva, sob o regime estatutário, para suprir a necessidade de servidores efetivo da Administração Pública Municipal.
1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública Municipal.
1.4 À Comissão Organizadora designada pelo **Decreto Municipal n.º 8.185/2025**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio das seguintes etapas:
a) Prova objetiva (PO) de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
b) Prova discursiva (PD) de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de **PROCURADOR**;
c) Prova de Desempenho Didático (PDD) de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL**, **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL** e **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (LICENCIATURAS ESPECÍFICAS)**;
d) Prova prática (PP) de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**;
e) Prova de títulos (PT) de caráter classificatório para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**;
f) Teste de Aptidão Física (TAF) de caráter eliminatório para o cargo de **AGENTE DE DEFESA CIVIL**.

2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Rio Branco do Sul – PR observando-se o prazo de validade do Concurso Público.
2.3 Caso haja demanda de novos provimentos acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal poderá convocar os candidatos excedentes classificados, observando a ordem de classificação final.
2.4 As atribuições dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
2.5 Os conteúdos programáticos das provas objetiva e discursiva encontra(m)-se no **Anexo II** deste Edital.
2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
2.7 A autodeclaração para os candidatos que desejarem concorrer na condição de Afrodescendente encontra-se disposta no **Anexo IV** deste Edital.
2.8 O modelo de atestado médico para realização do Teste de Aptidão Física encontra-se disposto no **Anexo V** deste Edital.
2.9 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.riobrancodosul.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS CARGOS PÚBLICOS

3.1 O cargo, o requisito, a carga horária semanal, o número de vagas para ampla concorrência (AC), o número de vagas para pessoa com deficiência (PcD), o número de vagas para afrodescendentes (AFRO), os vencimentos iniciais, o período de aplicação das provas e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO | **R$ 70,00**
QUADRO DE VAGAS

CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS
Agente de Defesa Civil	Ensino fundamental completo e Curso de Bombeiro Civil, Socorrista e/ou Agente de Defesa Civil c/c Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima D.	40h	**02**	-	-	R$ 2.070,18	Matutino

TABELA 3.2
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO | TÉCNICO
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO | **R$ 90,00**
QUADRO DE VAGAS

CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS
Agente Administrativo	Ensino médio completo	40h	**24**	**01**	**03**	R$ 1.908,00	Vespertino
Agente de Apoio Educacional	Ensino médio completo	40h	**12**	**01**	**02**	R$ 1.908,00	Matutino
Educador Social	Ensino médio completo	40h	**03**	**01**	**01**	R$ 1.908,00	Matutino
Fiscal Ambiental	Ensino médio técnico - *Técnico em Meio Ambiente ou Equivalente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	40h	**01**	-	-	R$ 3.000,00	Matutino
Fiscal de Obras e Posturas	Ensino médio técnico - *Técnico em Obras e Edificações ou equivalente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	40h	**01**	-	-	R$ 2.500,00	Matutino
Técnico Agrícola	Ensino médio técnico - *Técnico em Técnicas Agrícolas c/c registro no conselho profissional competente (quando houver) e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	40h	**01**	-	-	R$ 2.500,00	Matutino
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino médio técnico - *Técnico em Segurança do Trabalho c/c registro no conselho profissional competente (quando houver) e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	40h	**01**	-	-	R$ 2.500,00	Matutino
Técnico em Edificações	Ensino médio técnico - *Técnico em Edificações c/c registro no conselho profissional competente (quando houver) e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	40h	**02**	-	-	R$ 2.500,00	Matutino
Técnico em Enfermagem	Ensino médio técnico - *Técnico em Enfermagem c/c registro no conselho profissional competente.*	40h	**08**	**01**	**01**	R$ 3.204,09	Matutino
Técnico em Farmácia	Ensino médio técnico - *Técnico em Farmácia c/c registro no conselho profissional competente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	40h	**01**	-	-	R$ 3.000,00	Matutino
Técnico em Informática	Ensino médio técnico - *Técnico em Informática ou equivalente c/c registro no conselho profissional competente.*	40h	**02**	-	-	R$ 2.500,00	Matutino
Técnico em Mineração	Ensino médio técnico - *Técnico em Mineração e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	40h	**01**	-	-	R$ 3.200,00	Matutino
Técnico em Saúde Bucal	Ensino médio técnico - *Técnico em Saúde Bucal c/c registro no conselho profissional competente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	40h	**03**	-	-	R$ 2.500,00	Matutino

TABELA 3.3
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO | **R$ 120,00**
QUADRO DE VAGAS

CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS
Analista de Cultura	Ensino superior completo – *Gestão Cultural; Produção Cultural; Artes Cênicas; Artes Visuais; Música; Cinema; Comunicação; História ou Sociologia e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	40h	**01**	-	-	R$ 4.000,00	Vespertino
Arquiteto	Ensino superior completo – *Graduação em arquitetura c/c registro no conselho de classe competente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	40h	**01**	-	-	R$ 6.000,00	Vespertino
Arquiteto	Ensino superior completo – *Graduação em arquitetura c/c registro no conselho de classe competente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	20h	**01**	-	-	R$ 3.000,00	Vespertino
Assistente Social	Ensino superior completo - *Graduação em Assistência Social c/c registro no conselho de classe competente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	30h	**03**	**01**	**01**	R$ 3.700,00	Vespertino
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Ensino superior completo – *Graduação em Administração, Contabilidade, Economia, Engenharia(s) ou Direito c/c registro no conselho de classe competente, quando necessário e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	40h	**01**	-	-	R$ 4.000,00	Vespertino
Cirurgião Dentista	Ensino superior completo – *Graduação em Odontologia c/c registro no Conselho Profissional competente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	40h	**03**	-	-	R$ 6.572,00	Vespertino
Cirurgião Dentista	Ensino superior completo – *Graduação em Odontologia c/c registro no Conselho Profissional competente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	20h	**01**	-	-	R$ 3.286,00	Vespertino
Enfermeiro	Ensino superior completo – *Graduação em Enfermagem c/c registro no Conselho Profissional competente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	40h	**02**	-	-	R$ 4.946,67	Vespertino
Engenheiro Ambiental	Ensino superior completo - *Graduação em Engenharia Ambiental c/c registro no Conselho Profissional competente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	20h	**01**	-	-	R$ 3.000,00	Vespertino
Engenheiro Civil	Ensino superior completo - *Graduação em Engenharia Civil c/c registro no Conselho Profissional competente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	20h	**01**	-	-	R$ 3.000,00	Vespertino
Engenheiro Civil	Ensino superior completo - *Graduação em Engenharia Civil c/c registro no Conselho Profissional competente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	40h	**01**	-	-	R$ 6.000,00	Vespertino
Engenheiro Florestal	Ensino superior completo - *Graduação em Engenharia*	20h	**01**	-	-	R$ 3.000,00	Vespertino

	Florestal c/c registro no Conselho Profissional competente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.						
Farmacêutico	Ensino superior completo - *Graduação em Farmácia c/c registro no Conselho Profissional competente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	40h	**01**	-	-	R$ 4.452,00	Vespertino
Fiscal Sanitário	Ensino superior completo - *Graduação nas Áreas de Saúde, Farmácia, Biomedicina e Engenharia Sanitária c/c registro no Conselho Profissional competente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	40h	**01**	-	-	R$ 4.000,00	Vespertino
Fisioterapeuta	Ensino superior completo - *Graduação em Fisioterapia c/c registro no Conselho Profissional competente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	30h	**03**	-	-	R$ 3.392,00	Vespertino
Fonoaudiólogo	Ensino superior completo - *Graduação em Fonoaudiologia c/c registro no Conselho Profissional competente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	20h	**02**	-	-	R$ 3.000,00	Vespertino
Geógrafo	Ensino superior completo - *Graduação em Geografia c/c registro no Conselho Profissional competente (caso houver) e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	20h	**01**	-	-	R$ 3.000,00	Vespertino
Geólogo	Ensino superior completo - *Graduação em Ciências Geológicas c/c registro no Conselho Profissional competente (caso houver) e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	20h	**01**	-	-	R$ 3.000,00	Vespertino
Médico Cardiologista	Ensino superior completo - *Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Cardiologia e registro no Conselho Profissional competente.*	20h	**01**	-	-	R$ 10.000,00	Vespertino
Médico Generalista	Ensino superior completo - *Graduação em Medicina e registro no Conselho Profissional competente.*	20h	**04**	-	-	R$ 9.000,00	Vespertino
Médico Generalista	Ensino superior completo - *Graduação em Medicina e registro no Conselho Profissional competente.*	40h	**04**	**01**	**01**	R$ 18.000,00	Vespertino
Médico Ginecologista e Obstetra	Ensino superior completo - *Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Ginecologia e/ou Obstetrícia e registro no Conselho Profissional competente.*	20h	**01**	-	-	R$ 10.000,00	Vespertino
Médico Pediatra	Ensino superior completo - *Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Pediatria e registro no Conselho Profissional competente.*	20h	**01**	-	-	R$ 10.000,00	Vespertino
Médico Psiquiatra	Ensino superior completo - *Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Psiquiatria e registro no Conselho Profissional competente.*	20h	**01**	-	-	R$ 10.000,00	Vespertino
Médico Veterinário	Ensino superior completo - *Graduação em Medicina Veterinária c/c registro no Conselho Profissional competente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	40h	**01**	-	-	R$ 4.485,39	Vespertino
Museólogo	Ensino superior completo - *Graduação em Museologia c/c registro no Conselho Profissional competente (quando houver) e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	40h	**01**	-	-	R$ 4.000,00	Vespertino
Nutricionista	Ensino superior completo - *Graduação em Nutrição c/c registro no Conselho Profissional competente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	40h	**02**	-	-	R$ 4.452,00	Vespertino
Procurador	Ensino superior completo - *Graduação em Direito c/c registro no Conselho Profissional competente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	40h	**01**	-	-	R$ 9.000,00	Matutino
Profissional de Educação Física	Ensino superior completo - *Graduação em Educação Física c/c registro no Conselho Profissional competente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	20h	**02**	-	-	R$ 2.100,00	Vespertino
Professor de Educação Infantil	Ensino superior completo - *Pedagogia com habilitação para Educação Infantil e Séries Iniciais.*	40h	**12**	**01**	**02**	R$ 4.200,00	Vespertino
Professor de Ensino Fundamental	Ensino superior completo - *Pedagogia com habilitação para Educação Infantil e Séries Iniciais.*	20h	**42**	**03**	**05**	R$ 2.100,00	Vespertino
Professor de Ensino Fundamental (Licenciatura específica) – *Língua portuguesa.*	Licenciatura Plena em Letras – Português.	20h	**01**	-	-	R$ 2.100,00	Vespertino
Professor de Ensino Fundamental (Licenciatura específica) – *Matemática.*	Licenciatura Plena em Matemática.	20h	**01**	-	-	R$ 2.100,00	Vespertino
Professor de Ensino Fundamental (Licenciatura específica) – *Artes.*	Licenciatura Plena em Artes.	20h	**01**	-	-	R$ 2.100,00	Vespertino
Professor de Ensino Fundamental (Licenciatura específica) – *História.*	Licenciatura Plena em História.	20h	**01**	-	-	R$ 2.100,00	Vespertino
Professor de Ensino Fundamental (Licenciatura específica) – *Geografia.*	Licenciatura Plena em Geografia.	20h	**01**	-	-	R$ 2.100,00	Vespertino
Professor de Ensino Fundamental (Licenciatura específica) – *Ciências.*	Licenciatura Plena em Ciências.	20h	**01**	-	-	R$ 2.100,00	Vespertino
Professor de Ensino Fundamental (Licenciatura específica) – *Inglês.*	Licenciatura Plena em Letras - Inglês.	20h	**01**	-	-	R$ 2.100,00	Vespertino
Professor de Ensino Fundamental (Licenciatura específica) – *Educação Física.*	Licenciatura Plena em Educação Física.	20h	**01**	-	-	R$ 2.100,00	Vespertino
Psicólogo	Ensino superior completo - *Graduação em Psicologia c/c registro no Conselho Profissional competente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	40h	**01**	-	-	R$ 4.452,00	Vespertino
Terapeuta Ocupacional	Ensino superior completo - *Graduação em Terapia Ocupacional c/c registro no Conselho Profissional competente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.*	20h	**03**	-	-	R$ 3.000,00	Vespertino

***CR** = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas ofertadas. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão convocados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.*
***AC** = Ampla Concorrência. **AFRO** = Afrodescendentes. **CHS** = Carga Horária Semanal. **PcD** = Pessoa com Deficiência.*

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores efetivos do Município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná:
a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
b) ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
c) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
d) estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
e) possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;
f) não ter sofrido, no exercício de cargo/ emprego/ função pública, penalidade administrativa, cível ou criminal incompatível com a nomeação;

g) não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
h) não perceber benefício proveniente de Regime próprio de Previdência Social (RPPS) ou do Regime geral de Previdência Social (RGPS) relativo a emprego público, nos termos do art. 37 §10 da CF/88, salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, hipóteses nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal;
i) cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
5.3.1 Será assegurado a utilização de nome social mediante preenchimento de formulário próprio constante na "Área do candidato", disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.
5.3.2 O"nome social" é o nome que a pessoatravesti,transexualou transgênera se identifica e/ou é reconhecida socialmente e possui a mesma proteção concedida ao nome de registro, assegurada peloDecreto Federal n.º 8.727/2016.
5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
5.5 As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Rio Branco do Sul – PR e/ou a Fundação FAFIPA excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática enfrentada, ainda que o fato seja constatado em momento oportuno.
5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.
5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
5.8 No ato da inscrição, o candidato poderá se inscrever para DOIS CARGOS, desde que os períodos de aplicação (*vide* tabelas do item 3), **não coincidam**. **Não será admitida ao candidato alteração de cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.**
5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.

5.10 DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO:

5.10.1 O período para a realização das inscrições iniciará as **08h do dia 18/02/2026 perdurando até às 23h59min do dia 19/03/2026**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br**.**
5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
a) acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
b) selecionar o concurso pretendido;
c)declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
d) inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
e)preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
f)selecionar o cargo pretendido;
g)selecionar a modalidade de Concorrência (Afrodescendente, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
h) selecionar a condição especial, caso necessário;
i)selecionar o campo "Efetuar Pagamento", imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivirus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
5.11 O candidato, somente terá sua inscrição deferida pela Fundação FAFIPA, após o repasse da confirmação do recebimento da taxa de inscrição pela Instituição financeira credenciada – *A Atualização do status poderá levar até 72 horas.*
5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente proceder com o cancelamento da mesma, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago junto a Instituição Organizadora.
5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Rio Branco do Sul – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br
5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
5.13.1 O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
5.13.2 Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização de prova.
5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

5.15 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite de **20 de março de 2026**, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.
5.15.1 Em caso de perda ou extravio do boleto bancário, o candidato poderá efetuar a emissão da **2ª via de cobrança** por intermédio da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data limite de pagamento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
5.15.2 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link supracitado e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação da Instituição financeira que o candidato irá utilizar-se para efetuar o pagamento, para que assim seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
5.15.3 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
5.16 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.15 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
5.17 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao Ente Público promovente ou à Fundação FAFIPA, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.
5.18 O Município de Rio Branco do Sul – PR e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.19 DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

5.20 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
5.21 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.

5.22 Da Isenção – Cadúnico (Lei Federal n.º 13.656/2018):

5.22.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:
a) solicitá-la a partir das **08h do dia 18/02/2026 até as 23h59min do dia 22/02/2026**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
b) informar no requerimento de isenção o Número de Identificação Social (NIS) válido, que esteja com cadastro atualizado, isto é, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos - *caso contrário, será indeferido pelo motivo de desatualização cadastral*;
c) o NIS a ser informado deverá ser de titularidade do(a) candidato(a) requerente;
d) o NIS e o nome completo a serem informados, deverão ser idênticos aos que constam no Cadastro Único;
e) somente serão elegíveis candidatos/famílias com renda familiar per capita de até meio salário mínimo;
f) o candidato que não observar os procedimentos colacionados neste item, terá o pedido de solicitação indeferido.

5.23 Da Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Federal n.º 13.656/2018):

5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:
a) solicitá-la a partir das **08h do dia 18/02/2026 até as 23h59min do dia 22/02/2026**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
c) o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.

5.24 O Município de Rio Branco do Sul – PR e a Fundação FAFIPA 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 e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
5.25 O envio da solicitação de isenção não garante o deferimento automático. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
5.26 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
5.27 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
I - cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, 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 do ato de provimento;
III- declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
5.28 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
d) não apresentar todos os documentos solicitados.
5.29 Não será aceita solicitação de isenção encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
5.30 A relação dos pedidos de inscrição/ isenção deferidos, serão divulgados no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
5.31 No caso de duas ou mais solicitações de isenção de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será homologada a última Isenção realizada. As demais isenções serão canceladas automaticamente.
5.32 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.
5.33 Se, após a análise do recurso administrativo, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá efetuar o pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.15.

5.33.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições dos cargos sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual n.º 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:
6.3.1 No ato da inscrição, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
6.3.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.
6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
6.3.2.3 O Município de Rio Branco do Sul – PR e a Fundação FAFIPA 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 e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.
6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E CANDIDATA LACTANTE

7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização das Provas:**
7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual n.º 18.419/2015.
7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
a) prova em braile;
b) prova ampliada (fonte 24);
c) sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
d) sala de fácil acesso;
e) fiscal ledor, fiscal transcritor, intérprete de libras;
f) uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telelupa, caneta de ponta grossa);
g) guia-intérprete;
h) acesso à cadeira de rodas;
i) mesa/ carteira especial;
j) tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova;
k) adiamento do teste de aptidão física para candidatas em estado gravídico/ puerperal *(a banca examinadora considerará como estado puerperal, o lapso de 60 (sessenta) dias após o nascimento do menor impúbere)*;
l) tecnologias assistivas que o candidato com deficiência já utilize cotidianamente, para que possa executar o teste de aptidão física.
7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.
7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
a) no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
b) enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.1.4.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

7.2 Da Candidata Lactante:
7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
b) enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 19, deste Edital, durante a realização do certame.
7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).
7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.
7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
7.6 O Município de Rio Branco do Sul – PR e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

8.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Estadual n.º 14.274/2003.
8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
8.1.3 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo público que o candidato negro ou pardo concorreu, o candidato classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 6ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados na condição de negros e pardos serão convocados para ocupar a 15ª, a 25ª e a 35ª vaga e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

8.2 Para concorrer às vagas reservadas que refere-se o presente item, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se (*Vide* Anexo IV) como negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
8.2.1 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade, logo, terá validade somente para este concurso, devendo ser confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.
8.2.2 A presunção relativa de veracidade prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito do seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação.
8.2.3 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.
8.2.4 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras e pardas, conforme determinado no subitem 8.2, deixará de concorrer às vagas reservadas e não poderá interpor recurso em desfavor desta situação.
8.2.5 O candidato que se autodeclarar negro participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à prova aplicada, ao seu conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do concurso público.
8.2.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção por vaga destinada ao afrodescendente, no momento da inscrição.

8.3 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS:
8.3.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
8.3.2 O candidato que se autodeclarou negro, na forma estabelecida neste edital, caso aprovado e classificado em todas as etapas do concurso, será convocado para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação, em cumprimento a Portaria Normativa n.º 23/2023, a qual será promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade da Fundação FAFIPA.

8.3.3 A avaliação no procedimento de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.
8.3.4 A Comissão avaliadora reserva-se o direito, se necessário, de registrar imagem fotográfica e/ou realizar a filmagem de toda a análise, para compor o processo de avaliação.
8.3.5 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.
8.3.6 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
8.3.7 O Edital de convocação, com horário e local para avaliação do procedimento de heteroidentificação será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
8.4 Será eliminado do concurso o candidato que:
a) se recusar a seguir os procedimentos de heteroidentificação;
b) Na hipótese de constatação de declaração falsa.
8.5 A eliminação de candidato não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
8.6 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
8.7 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou pardo posteriormente classificado.
8.8 Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, a pessoa poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.
8.9 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por emprego.
8.10 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros e pardos.
8.11 Do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação caberá recurso, conforme prescreve o item 20, qual será analisado por comissão recursal.
8.12 Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.
8.13 Das decisões definitivas da comissão recursal não caberá recurso.
8.14 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra ou parda não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.
8.15 A inobservância do disposto no item 8 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e www.riobrancodosul.pr.gov.br, bem como será publicado em Diário Oficial do Município de Rio Branco do Sul – PR.
9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência (AC), às vagas para candidatos afrodescendentes (AFRO), às vagas para pessoa com deficiência (PcD) e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas (CE).
9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso administrativo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na "Área do Candidato", constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 20 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO

10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1
NÍVEL FUNDAMENTAL – *Agente de Defesa Civil*

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	1,50	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	1,50	15,00	
		Informática	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**50**	--	**100,00**	--
2ª	TAF	De acordo com o item 16	--	--	Apto ou Inapto	Eliminatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**100,00**	--

TABELA 10.2
NÍVEL MÉDIO | TÉCNICO – *Agente Administrativo*

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	1,50	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	1,50	15,00	
		Informática	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**50**	--	**100,00**	--
2ª	PP	De acordo com o item 15	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**200,00**	--

TABELA 10.3						
NÍVEL MÉDIO | TÉCNICO *Agente de Apoio Educacional | Educador Social | Fiscal Ambiental | Fiscal de Obras e Posturas | Técnico Agrícola | Técnico em Segurança do Trabalho | Técnico em Edificações | Técnico em Enfermagem | Técnico em Farmácia | Técnico em Informática | Técnico em Mineração | Técnico em Saúde Bucal*						
FASE	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO PONTO**	**VALOR TOTAL**	**CARÁTER**
Única	PO	Língua Portuguesa	10	1,50	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	1,50	15,00	
		Informática	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**50**	--	**100,00**	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**100,00**	--

TABELA 10.4						
NÍVEL SUPERIOR – *Procurador*						
FASE	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO PONTO**	**VALOR TOTAL**	**CARÁTER**
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	1,50	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Legislação	15	1,00	15,00	
		Informática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**50**	--	**100,00**	--
2ª	PD	De acordo com o item 13	--	--	40,00	Eliminatório e Classificatório
3ª	PT	De acordo com o item 17	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**150,00**	--

TABELA 10.5						
NÍVEL SUPERIOR – *Professor da Educação Infantil | Professor de Ensino Fundamental | Professor de Ensino Fundamental (Licenciaturas Específicas)*						
FASE	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO PONTO**	**VALOR TOTAL**	**CARÁTER**
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	1,50	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	1,50	15,00	
		Informática	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**50**	--	**100,00**	--
2ª	PDD	De acordo com o item 14	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
3ª	PT	De acordo com o item 17	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**210,00**	--

TABELA 10.6						
NÍVEL SUPERIOR – *Demais cargos*						
FASE	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO PONTO**	**VALOR TOTAL**	**CARÁTER**
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	1,50	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	1,50	15,00	
		Informática	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**50**	--	**100,00**	--
2ª	PT	De acordo com o item 17	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**110,00**	--

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Rio Branco do Sul e/ou Curitiba, ambos situados no Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
11.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente, preferencialmente de tinta preta, e de seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de

fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto Federal n.º 10.266/2020, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG e CIN digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.

11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.

11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.

11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**

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

b)realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;

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

f0 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 19.1.3 deste Edital;

g) levar consigo o caderno de questões.

11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 19 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.

11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.

11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.

11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 19.1.5 deste Edital.

11.17.2**O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica preferencialmente de tinta preta.**

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

11.17.4**Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato**.

11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início.

11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem simultaneamente suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

11.20 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões em hipótese alguma, devendo, obrigatoriamente, devolvê-lo ao fiscal de sala junto com a sua Folha de Respostas da prova objetiva, estando esta devidamente preenchida e assinada.

11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

11.22 A prova objetiva será composta de **50 (cinquenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

11.22.1A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 10 deste Edital.

11.23 A prova objetiva terá a duração de **05 (cinco) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital.

11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgados na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na "Área do Candidato", para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 20 deste Edital.

13. DA PROVA DISCURSIVA (PD)

13.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no Município de Rio Branco do Sul e/ou Curitiba, ambos situados no Estado do Paraná, na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
13.1.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos Municípios supracitados, a banca examinadora e a Comissão Organizadora se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
13.1.2 O local e horário de realização da prova discursiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
13.2 Todos os candidatos ao cargo de **PROCURADOR** serão submetidos à realização da prova discursiva, qual realizar-se-á concomitante à aplicação da prova objetiva. Contudo, ressalta-se que somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiverem classificados dentro da linha de corte estabelecida na tabela 13.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
13.2.1 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto nos subitens anteriores, terão a prova discursiva corrigida.
13.2.2 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na tabela 13.1, ainda que tenham atingido a nota mínima prevista no subitem 11.25, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.
13.2.3 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e/ou afrodescendentes, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

TABELA 13.1		
LINHA DE CORTE PARA CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA		
AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	**PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**	**AFRODESCENDENTE (AFRO)**
25 (vinte e cinco) candidatos	02 (dois) candidatos	03 (três) candidatos

13.3 A prova discursiva será composta por **01 (um) parecer técnico-jurídico** ou **peça prática profissional**, abrangendo o conteúdo programático de conhecimento específico constante do **ANEXO II** deste edital:

TABELA 13.2					
CARGO	**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**	**TIPO DE AVALIAÇÃO**	**QUANTIDADE**	**VALOR TOTAL**	**CARÁTER**
Procurador	*Vide* Anexo II	Peça prática profissional/ Parecer técnico-jurídico	**01**	40,00	Eliminatório e Classificatório
--					

13.4 A prova discursiva poderá abranger os conteúdos das áreas de conhecimento citadas na tabela 13.2 de forma unitária ou de forma conjunta.
13.5 A correção da prova discursiva será realizada por uma Banca Examinadora, considerando os aspectos descritos nas tabelas 13.3, cuja pontuação máxima será de **40,00 (quarenta) pontos.**
13.6 O candidato, quando da execução da prova discursiva, disporá de, **no máximo**, **100 (cem) linhas** para a sua resolução. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
13.7 A prova discursiva deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente preferencialmente de tinta preta, **NÃO SENDO** permitida a consulta a qualquer material, livro, código, material impresso, anotação, calculadora, súmulas, enunciados, etc, tampouco a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.
13.7.1 Nenhuma das folhas da Versão Definitiva da prova discursiva poderá ser assinada, rubricada, ou conter qualquer tipo de fragmento e/ou marca, em outro local que não o apropriado, que o identifique, sob pena de eliminação.
13.7.2 Quando da realização da prova discursiva, para a devida elaboração da parecer técnico-jurídico ou da peça prática profissional, caso se faça necessário a inserção de assinatura, o candidato deverá utilizar apenas o termo "**Procurador Jurídico**" ou "**Procurador**" ou "**Advogado**" ou "**Assessor Jurídico**". Ao texto que contenha outro tipo de identificação, diversa da disposta neste edital, haverá a atenuação da nota máxima aplicada ao candidato.
13.7.3 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a devida elaboração/resolução técnica da prova discursiva, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato.
13.8 A folha da versão definitiva será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova discursiva.
13.9 Ao término da prova discursiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, suas folhas da versão definitiva da prova devidamente preenchida e assinada.
13.9.1 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação no item anterior, tais como marcação rasurada, feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão acarretar a anulação da prova discursiva e a eliminação do candidato.
13.9.2 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro ou desatenção do candidato.
13.10 A prova discursiva será realizada concomitante à aplicação da prova objetiva, as quais em conjunto terão a duração máxima de **05 (cinco) horas**, incluído o tempo de transcrição na Folha de resposta definitiva da Prova Discursiva. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
13.11 As imagens digitalizadas da versão definitiva da prova discursiva serão divulgados na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
13.11.1O espelho de correção da prova discursiva corresponderá apenas a uma expectativa de resposta, podendo ser alterado até a divulgação do padrão de resposta definitivo.

13.12 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **20,00 (vinte) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 40 (quarenta) pontos na prova discursiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público em comento. Os candidatos que obtiverem nota inferior a **20,00 (vinte) pontos** estarão automaticamente eliminados do certame.
a) O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota 0 (zero) nos seguintes casos:
b) não atender ao tema proposto e/ou conteúdo avaliado;
c) manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
d) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
e) redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor que não permita a devida leitura óptica;
f) não apresentar a prova discursiva redigida na Folha da Versão Definitiva ou desenvolvida com letra ilegível; com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;
g) identificar-se, em local indevido, sendo esta, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, sobrenome).
13.14 Nos casos omissos, aplicar-se-á as regras gerais contidas no item 11 deste edital, no que couber.
13.15 Quanto ao resultado da prova discursiva, caberá interposição de recurso em formulário próprio, acessando a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação dos resultados.

TABELA 13.3			
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – *Procurador*			
ITENS	**ASPECTOS**	**DESCRIÇÃO**	**PONTUAÇÃO**
I	Preâmbulo | Ementa | Introdução	O candidato deve descrever as informações preliminares/ endereçamento/ ementa de forma idônea, dispondo precisamente da qualificação das partes (caso houver), eventuais interessados, referência aos autos procedimentais/ processuais (caso houver).	0,00 a 10,00
II	Estruturação | Fundamentação Legal & Jurídica	A fundamentação e a estruturação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, no tocante à temática proposta, com o devido embasamento jurídico, capaz de subsidiar/ respaldar/ convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido.	0,00 a 20,00
III	Utilização adequada da Língua Portuguesa	O parecer/ peça elaborado deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, constituição dos parágrafos conforme o assunto, estruturação dos períodos no interior dos parágrafos (coerência entre porções textuais, relação lógica entre as ideias propostas, emprego adequado de articuladores no interior das porções textuais).	0,00 a 5,00
IV	Conclusão, Pedidos, Requerimentos e Fechamento	O candidato deve formular as conclusões, os pedidos e eventuais requerimentos finais, de forma adequada, nos moldes da legislação vigente.	0,00 a 5,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**40,00**

14. DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO (PDD)

14.1 A Prova de desempenho didático de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no Município de Rio Branco do Sul e/ou Curitiba, ambos situados no Estado do Paraná, na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br
14.1.1 A Prova de desempenho didático será aplicada estritamente aos cargos de **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL**, **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL** e **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (LICENCIATURAS ESPECÍFICAS)**.
14.1.2 Somente será convocado para participar desta fase do certame o (a) candidato (a) que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida na tabela 14.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
14.1.3 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro da linha de corte indicada neste item, participarão da prova de desempenho didático.
14.1.4 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 13.11, tampouco tenham classificado dentro da linha de corte prevista na tabela 14.1, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.
14.1.5 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e/ou afrodescendentes, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

TABELA 14.1			
LINHA DE CORTE PARA A PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO			
CARGOS	**AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)**	**PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**	**AFRODESCENDENTE (AFRO)**
Professor de Educação Infantil	170 (cento e setenta) candidatos	10 (dez) candidatos	20 (vinte) candidatos
Professor de Ensino Fundamental	340 (trezentos e quarenta) candidatos	20 (vinte) candidatos	40 (quarenta) candidatos
Professor de Ensino Fundamental (Licenciatura específica) – *Língua portuguesa.*	25 (vinte e cinco) candidatos	02 (dois) candidatos	03 (três) candidatos
Professor de Ensino Fundamental (Licenciatura específica) – *Matemática.*	25 (vinte e cinco) candidatos	02 (dois) candidatos	03 (três) candidatos
Professor de Ensino Fundamental (Licenciatura específica) – *Artes.*	25 (vinte e cinco) candidatos	02 (dois) candidatos	03 (três) candidatos
Professor de Ensino Fundamental (Licenciatura específica) – *História.*	25 (vinte e cinco) candidatos	02 (dois) candidatos	03 (três) candidatos
Professor de Ensino Fundamental (Licenciatura específica) – *Geografia.*	25 (vinte e cinco) candidatos	02 (dois) candidatos	03 (três) candidatos
Professor de Ensino Fundamental (Licenciatura específica) – *Ciências.*	25 (vinte e cinco) candidatos	02 (dois) candidatos	03 (três) candidatos
Professor de Ensino Fundamental (Licenciatura específica) – *Inglês.*	25 (vinte e cinco) candidatos	02 (dois) candidatos	03 (três) candidatos
Professor de Ensino Fundamental (Licenciatura específica) – *Educação Física.*	25 (vinte e cinco) candidatos	02 (dois) candidatos	03 (três) candidatos

14.2 A prova de desempenho didático poderá ser aplicada em período diurno e/ou noturno, bem como em dias úteis e não úteis.
14.2.1 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária que impossibilitem a realização da prova de desempenho didático não serão levados em consideração, não sendo assim, concedido qualquer tratamento privilegiado.
14.3 A prova de desempenho didático, consistirá em uma ministração de aula para uma banca examinadora constituída por profissionais da área da Educação.
14.4 O (a) candidato (a) disporá de, no máximo, **20 (vinte) minutos** para ministração da aula, incluído o tempo para organização e preparo de eventual material.
14.5. O candidato(a), mediante arguição oral, poderá apresentar de forma preambular as estratégias e metodologia que utilizará para a execução da prova de desempenho didático.
14.6 O (a) candidato (a) deverá apresentar Plano de Aula sobre o tema a ser ministrado, **impresso em 03 (três) vias de igual teor**, **devidamente datadas e assinadas**, **sobre o tema a ser ministrado, abordando os seguintes pontos: 01**. Faixa etária a ser atingida; **02**. Tema da aula ministrada; **03**. Objetivos Geral e Específicos; **04.** Códigos Alfanuméricos da BNCC (Base Nacional Comum Curricular); **05**. Metodologia de Ensino; **06**. Forma Avaliativa e; **07**. Referências bibliográficas.

14.6.1 O (a) candidato (a) que não apresentar o Plano de Aula, está impedido (a) de participar da prova de desempenho didático e estará automaticamente eliminado do certame.
14.6.2 O (a) candidato (a), quando da elaboração de seu plano de aula, deverá observar o conteúdo de conhecimento específico do cargo em que concorre, bem como a faixa etária em que atuará caso seja aprovado no cargo público.
14.6.3 O (a) candidato (a) convocado (a) para a prova de desempenho didático poderá utilizar-se do modelo orientador de Plano de Aula, disposto no **ANEXO VI** deste edital.
14.7 A avaliação da prova de desempenho didático terá parâmetro os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		
PLANO DE AULA	**ASPECTOS METODOLÓGICOS**	**EXPRESSÃO VERBAL E CORPORAL**
1. Identificação; 2. Clareza na elaboração dos objetivos da aula; 3. Adequação do conteúdo e à faixa etária; 4. Coerência entre os conteúdos selecionados e os objetivos propostos para a aula; 5. Adequação dos recursos selecionados a faixa etária e objetivos propostos; 6. Proposta de avaliação coerente com os objetivos propostos.	1. Utilização adequada dos procedimentos didáticos para desenvolvimento do tema; 2. Tempo de desenvolvimento da aula; 3. Domínio do conteúdo apresentado; 4. Desenvolvimento da proposta numa sequência lógica; 5. Uso adequado dos recursos propostos; 6. Estimulo à interação e o diálogo com os alunos.	1. Adequação da linguagem à faixa etária e ao conhecimento científico; 2. Adequação do tom/timbre de voz ao grupo; 3. Adequação da linguagem à norma culta; 4. Postura e posicionamento corporal ao público alvo ao qual a aula se destina; 5. Autocontrole e segurança.

14.8 Não será permitida, para a realização da prova de desempenho didático, a utilização de vídeos, televisão, rádio gravador, retroprojetor, projetor de slides, laptop, episcópio, microscópio, computadores, tablets, ipad, smartphones, aparelhos de datashow, modelos anatômicos, sping light e / ou qualquer tipo de aparelho eletrônico, com o objetivo de oferecer um tratamento isonômico a todos os candidatos.
14.9 Quando da realização da prova de desempenho didático, o Município de Rio Branco do Sul – PR, disponibilizará quadro, giz branco/caneta para quadro branco e apagador.
14.10 Será permitido o uso de banner ou cartazes, desde que sejam trazidos pelo candidato, devendo também, ser providenciar os devidos aparatos para acondiciona-lo na sala de aula.
14.11 A banca examinadora poderá interpelar o (a) candidato (a) durante a execução da prova de desempenho didático, quando se fizer necessário, observando a princípio da proporcionalidade e razoabilidade.
14.12 A prova de desempenho didático poderá ser filmada pela banca examinadora, e as gravações são de uso exclusivo da Fundação FAFIPA.
14.13 A prova de desempenho didático será avaliada numa escala de **0 (zero)** a **100 (cem) pontos, sendo que o (a) candidato (a) deverá obter nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos** para não ser eliminado do certame.
14.14 Quanto ao resultado da prova de desempenho didático, caberá interposição de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 19 deste Edital.

15. DA PROVA PRÁTICA (PP)

15.1 A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada ao cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**.
15.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida na tabela 15.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
15.1.2 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro da linha de corte indicada neste item, participarão da prova prática.
15.1.3 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, tampouco tenham obtido a classificação dentro da linha de corte prevista na tabela 15.1, estarão automaticamente eliminados Concurso Público.
15.1.4 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e/ou afrodescendentes, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

TABELA 15.1		
LINHA DE CORTE PARA A PROVA PRÁTICA		
AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	**PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**	**AFRODESCENDENTE (AFRO)**
255 (duzentos e cinquenta e cinco) candidatos	15 (quinze) candidatos	30 (trinta) candidatos

15.2 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.
15.2.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na prova prática, para não ser eliminado do certame.
15.3 O horário e local será informado por meio de edital próprio, no qual irá conter normas e informações complementares, devendo o candidato acompanhar as publicações relacionadas ao Concurso Público no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
15.4 Os candidatos quando da convocação, deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de **documento oficial de identificação com foto (original).**
15.5 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com a tabela abaixo:

TABELA 15.2	
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Tarefa I: Digitação e formatação de documento, conforme cópia de texto impresso a ser disponibilizada no momento da aplicação da prova *(vide* Anexo III), utilizando-se do software Microsoft Word (2016 e seguintes), em ambiente gráfico Windows e teclado com configurações padrão ABNT-2. **Atividades que serão avaliadas:** I - Transcrição (digitação) integral do texto, sem erros (total de 25 pontos); II - Formatação do texto, sem erros (total de 25 pontos). **OBS 1**: A prova será avaliada quanto à produção e aos erros. Os erros da atividade de digitação serão observados de caractere a caractere, comparando-se com o texto original, considerando-se erro de digitação, toda e qualquer divergência com o texto original (caractere a mais, a menos ou diferente), bem como todas as lacunas identificadas entre o texto transcrito pelo candidato(a) e o texto original. **OBS 2**: Na atividade de digitação, para cada erro de digitação cometido serão descontados **1,00 (um) pontos** - *A nota final da atividade de digitação será calculada segundo a fórmula: Nota da atividade de digitação = 25 – (menos) (quantidade de erros x 1,00).* **OBS 3**: Na atividade de formatação, serão descontados os pontos de acordo com os erros cometidos em cada item da atividade que serão especificados na ficha de instrução do candidato. A ficha de instrução do candidato será disponibilizada no momento da prova. *A nota final da atividade de formatação será calculada segundo a fórmula: Nota da atividade de formatação = 25 – (menos) (total de erros apurados, nos itens, conforme especificação constante na ficha de instrução do candidato).*	**50,00 pontos**

OBS 4: A utilização do corretor ortográfico disponibilizado pelo próprio Microsoft Word **É PROIBIDA**, devendo mantê-lo desativado. O candidato que utilizar-se do mecanismo indicado, não obterá a pontuação correspondente à etapa, sendo consequentemente eliminado do certame. **OBS 5**: Fica proibido o uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico no local de prova, incluindo pátio, corredores, salas, banheiros e laboratório sobe pena de eliminação do concurso. **OBS 6**: Caso o candidato termine a digitação antes de se esgotarem os 30 minutos, deverá comunicar o fiscal de aplicação sem iniciar uma nova digitação. A produção extra será considerada como erro. **OBS 7**: Ao término do tempo máximo de prova, o fiscal avisará aos candidatos, que deverão desligar o monitor do equipamento e levantar as mãos, demonstrando que cessaram a digitação, sob pena de eliminação do concurso. Após, na presença do fiscal, o candidato salvará o arquivo. **OBS 8**: Após o término da prova prática, o candidato não levará nenhum dos instrumentos de aplicação, ou seja, não poderá sair com o texto impresso e não poderá gravar o texto digitado, sob pena de eliminação do concurso. **Tempo de Execução:** O candidato disporá de **30 (trinta) minutos** para realizar as atividades de digitação e formatação do texto.	
Tarefa II: Formatação de planilha fornecida com os dados previamente inseridos, de acordo com as instruções a serem dadas quando da aplicação da prova, e que será pontuada de 0 (zero) a 50,00 (cinquenta) pontos. Serão observados os erros cometidos na formatação da planilha e na elaboração das fórmulas. **Atividades que serão avaliadas:** I – Formatação de planilha, sem erros (total de 25 pontos); II – Elaboração de fórmulas, sem erros (total de 25 pontos). **OBS 1**: Formatação de uma planilha que será fornecida os dados previamente inseridos em meio digital em microcomputador do tipo PC, utilizando-se de software Microsoft Excel (2016 e seguintes), em ambiente gráfico Windows e teclado com configurações ABNT-2. **OBS 2**: Caso o candidato termine a prova antes de se esgotarem os 30 minutos, deverá aguardar sem iniciar uma nova digitação. A produção extra será considerada como erro. **Tempo de Execução**: O candidato disporá de **30 (trinta) minutos** para formatação da planilha e elaboração das fórmulas.	**50,00 pontos**
-	**100,00**

15.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
15.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
15.8 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
15.9 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática, e consequentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.
15.10 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
15.11 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 20 deste Edital.

16. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

16.1 O Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, será aplicado ao cargo de **AGENTE DE DEFESA CIVIL**, na data provável constante do **ANEXO III** deste edital.
16.1.1 O horário e local será informado por meio de edital próprio, no qual irá conter normas e informações complementares, devendo o candidato acompanhar as publicações relacionadas ao Concurso Público no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
16.2 Somente serão convocados para o Teste de Aptidão Física os que obtiverem aprovação na prova objetiva e que estiverem classificados dentro da linha de corte estabelecida na tabela 16.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
16.2.1 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto no subitem anterior, serão convocados para o Teste de Aptidão Física.
16.2.2 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e afrodescendentes, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.
16.2.3 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, tampouco tenham alcançado a classificação prevista na tabela 16.1, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

TABELA 16.1		
LINHA DE CORTE PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA		
AMPLA CONCORRÊNCIA	**PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**	**AFRODESCENDENTE (AFRO)**
42 (quarenta e dois) candidatos	03 (três) candidatos	05 (cinco) candidatos

16.3 O Teste de Aptidão Física será realizado sob a responsabilidade de profissionais técnicos graduados em Educação Física e devidamente inscritos no Conselho Profissional, com a utilização de recursos tecnológicos para a medição do tempo e para aferição da execução dos testes.
16.3.1 Além dos procedimentos mencionados, o Teste de Aptidão Física será inteiramente filmado, para que posteriormente as imagens capturadas auxiliem a banca examinadora na análise dos recursos administrativos interpostos.
16.3.2 As imagens capturadas quando da realização do Teste de Aptidão Física não serão disponibilizadas aos candidatos.
16.4 Estará automaticamente eliminado do Teste de Aptidão Física e do Concurso, o candidato que:
a) Deixar de assinar a lista de presença;
b) Não apresentar o Atestado Médico constante do **ANEXO V**;
c) Deixar de comparecer ou não atender à chamada para execução dos testes;
d) Vier a acidentar-se em qualquer um dos testes e não puder finalizá-lo;
e) Não obter, nas tarefas que compõe o teste de aptidão física, a pontuação mínima exigida.
16.5 Os procedimentos para realização, assim como os critérios de avaliação dos testes, encontram-se nos itens seguintes, que caso não observadas acarretarão na eliminação do candidato.
16.6 O Teste de Aptidão Física será composto por **03 (três) tarefas**, nesta ordem, sendo estas:
1º Teste de força muscular de membros superiores – **DINAMÔMETRO**;
2º Teste de resistência muscular – **FLEXÃO ABDOMINAL**;
3º Teste de agilidade neuro-motora | resistência cardiorrespiratória - **CORRIDA DE 2400 METROS.**
16.7 Cada tarefa do Teste de Aptidão Física será avaliada numa escala de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos, de acordo com as tabelas abaixo.

16.8 Para ser considerado **APTO** no teste de aptidão física, o candidato deverá obter uma somatória de **no mínimo 11 (onze) pontos, de um total máximo de 15 (quinze) pontos, além de não zerar em quaisquer dos testes avaliativos.**
16.8.1 A pontuação atribuída as tarefas referenciadas não serão somadas à nota final do candidato, sendo utilizadas exclusivamente para aferição da **APTIDÃO** ou **INAPTIDÃO** do candidato.
16.9 Será considerado **INAPTO** no teste de aptidão física o candidato que não alcançar o mínimo exigido, ou que não se apresentar na data ou no horário estabelecido para a sua realização, sendo consequentemente, eliminado do Concurso Público, não tendo classificação alguma no certame.

TABELA 16.2

TESTE DE FORÇA MUSCULAR DE MEMBROS SUPERIORES – DINAMÔMETRO

Objetivo: Avaliar força de membro superior a partir da preensão manual.

Material: Dinamômetro, medindo em KGF.

Procedimentos:
a) O(a) candidato(a) deverá posicionar-se em pé, com afastamento lateral das pernas, os braços ao longo do corpo e sem tocá-lo. O punho e antebraço em posição de pronação, segurando o dinamômetro na linha do antebraço. Na posição indicada, o (a) candidato (a) deverá realizar a maior tensão possível de flexão dos dedos, com a preensão da barra móvel do dinamômetro entre os dedos e a base do polegar, por aproximadamente 3 segundos. Não será permitida nenhuma movimentação do cotovelo e punho;
b) O (A) candidato (a) terá 3 (três) tentativas sendo estas de contração máxima e que devem ser realizadas de forma alternada em cada uma das mãos;
c) O resultado a ser considerado será aquele de maior valor.

Número de tentativas: 01 tentativa.

DESCRIÇÃO DA FORMA AVALIATIVA				**IMAGEM ILUSTRATIVA**
FEMININO		**MASCULINO**		
FORÇA MEDIDA EM KGF	**PONTOS**	**FORÇA MEDIDA EM KGF**	**PONTOS**	
Igual ou acima de 35,00	5	Igual ou acima de 45,00	5	
De 30,00 a 34,99	4	De 40,00 a 44,99	4	
De 25,00 a 29,99	3	De 35,00 a 39,99	3	
De 20,00 a 24,99	2	De 30,00 a 34,99	2	
De 15,00 a 19,99	1	De 25,00 a 29,99	1	
Até 14,99	0	Até 24,99	0	

TABELA 16.3

TESTE DE RESISTÊNCIA MUSCULAR – FLEXÃO ABDOMINAL (MASCULINO | FEMININO)

Objetivo: Avaliar a força/resistência abdominal

Material: Cronômetros, colchonetes.

Procedimentos:
a) Posição Inicial: o candidato deve deitar de costas, na posição completamente horizontal de todo o corpo em relação ao solo, com a cabeça, costas, nádegas e os calcanhares tocando o solo e os joelhos completamente estendidos e mãos tocando o solo atrás da cabeça.
b) Após o sinal do avaliador "Prepara", "Vai!" o candidato começará o teste realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, as plantas dos pés deverão tocar o solo, o quadril deverá ser flexionado (posição sentado) e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar a linha dos joelhos. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição.
c) ao final de cada repetição, mãos, costas, nádegas e os calcanhares também devem tocar o solo e os joelhos completamente estendidos;
d) Quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca repetirá o número do último movimento realizado de maneira correta e quando se tratar do movimento inicial, o auxiliar de banca dirá "zero";
e) Para contagem das repetições serão válidas as repetições executadas por completo. Caso o tempo termine e o candidato esteja realizando o exercício, será válida a última repetição executada completamente
f) Não é permitido utilizar qualquer acessório que facilite a realização do exercício.
g) O candidato somente iniciará o exercício após a autorização do avaliador, que deverá fazer a contagem das repetições corretamente realizadas em voz alta.

Tempo de execução: 01 (um) minuto.
Número de Tentativas: 01 tentativa.

DESCRIÇÃO DA FORMA AVALIATIVA				**ILUSTRAÇÃO**
FEMININO		**MASCULINO**		
QUANTITATIVO DE REPETIÇÕES	**PONTOS**	**QUANTITATIVO DE REPETIÇÕES**	**PONTOS**	
36 ou mais	5	41 ou mais	5	
31 a 35	4	36 a 40	4	
26 a 30	3	31 a 35	3	
21 a 25	2	26 a 30	2	
16 a 20	1	21 a 25	1	
0 a 15	0	0 a 20	0	

TABELA 16.4

TESTE DE AGILIDADE NEURO-MOTORA | RESISTÊNCIA CARDIORRESPIRATÓRIA – CORRIDA DE 2400 METROS (MASCULINO | FEMININO)

Objetivo: Avaliar resistência física aeróbica

Material: Pista de atletismo ou similar, relógio e cronômetros.

Procedimentos: Os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:
a) o candidato poderá, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, não podendo parar e depois prosseguir;
b) os comandos para iniciar o teste serão dados pela preposição "Atenção", "Prepara", "Vai";
c) a distância percorrida deverá ser controlada pelo candidato. O avaliador não poderá informar a distância percorrida pelo candidato; d) será disponibilizado um cronômetro no local de partida para controle do tempo despendido no teste;
e) quando o candidato finalizar a distância estipulada ele deverá parar a corrida ao lado da pista de forma que não atrapalhe a corrida dos demais candidatos e não devendo abandonar o local de teste sem assinar a lista e confirmando seu tempo.
f) o candidato que por ventura queira abandonar o teste, deverá finalizar a volta e comunicar o avaliador de sua desistência.
g) O candidato que não concluir a prova será automaticamente eliminado do certame.

Número de Tentativas: 01 tentativa.

DESCRIÇÃO DA FORMA AVALIATIVA				**IMAGEM ILUSTRATIVA**
FEMININO		**MASCULINO**		
TEMPO DE EXECUÇÃO *(Minutos - segundos)*	**PONTOS**	**TEMPO DE EXECUÇÃO** *(Minutos - segundos)*	**PONTOS**	
Até 13:00	5	Até 12:00	5	
13:01 a 13:30	4	12:01 a 12:30	4	
13:31 a 14:00	3	12:31 a 13:00	3	
14:01 a 14:30	2	13:01 a 13:30	2	
14:31 a 15:00	1	13:31 a 14:00	1	
Acima de 15:00	0	Acima de 14:00	0	

16.10 O candidato deverá se preparar para a realização do teste com a antecedência necessária, e prevendo diversidade de local, clima, terreno, dentro de diversos fatores exógenos os quais não poderão ser utilizados pelo candidato como empecilho para a realização dos testes.
16.10.1 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
16.10.2 Os testes serão realizados, impreterivelmente, na data constante no cronograma de execução, inexistindo possibilidade de marcar segunda chamada a pedido do candidato, excetuadas as candidatas em estado gravídico ou em período de puerpério.

16.11 Na hipótese de candidata em que se encontre em estado gravídico ou em período puerperal, o qual coincida com a data de aplicação do Teste de Aptidão Física, estas, poderão requerer o adiamento do teste de aptidão física, mediante requerimento próprio de condição especial disponível no ato da inscrição.
16.11.1 Para tanto, a candidata deverá encaminhar os documentos comprobatórios da condição especial (atestado/ laudo médico, certidão de nascimento do menor recém-nascido ou similar).
16.11.2 Nos casos de gravidez superveniente ao prazo de requerimento, a candidata poderá solicitar tal condição por intermédio do canal de atendimento: candidato@fundacaofafipa.org.br, oportunidade em que deverá apresentar os documentos citados no subitem anterior.
16.11.3 A banca examinadora considerará como estado puerperal, o lapso de 60 (sessenta) dias após o nascimento do menor impúbere.
16.11.4 Após análise dos documentos comprobatórios, a banca examinadora deliberará quanto a realização condicional do Teste de Aptidão Física.
16.11.5 Após o deferimento da condição especial, o teste de aptidão física adiado será realizado num prazo não inferior a 60 (sessenta) dias e não superior a 120 (cento e vinte) dias da data de término da gravidez ou do estado puerperal, oportunidade em que ocorrerá a comunicação formal da candidata, acerca da nova data de aplicação.
16.11.6 A candidata que tiver o pedido de adiamento deferido, participará das demais fases do certame enquanto aguarda o agendamento da nova data do teste de aptidão física.
16.11.7 A comprovação da falsidade em qualquer dos documentos apresentados sujeitará a candidata, além das sanções cíveis e criminais cabíveis, à exclusão sumária do certame.
16.12 Em observância a redação dada pelo Decreto Federal n.º 9.546/18, fica possibilitado o uso, no teste de aptidão física, de tecnologias assistivas que o candidato com deficiência já utilize. Não se garantem as adaptações irrazoáveis e que não atendam a critérios de proporcionalidade e razoabilidade.
16.13 A Banca Examinadora responsável pelo Testes de Aptidão Física poderá cancelar ou interromper as tarefas caso considere que não existam as condições necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho.
16.13.1Na hipótese em evidência, a Comissão Organizadora e a Fundação FAFIPA, estipulará nova data que será divulgada na ocasião, sendo certo que os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.
16.14 As eventuais anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação do Teste de Aptidão Física serão registradas pela Banca Examinadora.
16.15 A relação com os candidatos **APTOS** no Teste de Aptidão Física será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
16.16 Quanto ao resultado do Teste de Aptidão Física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 20 deste Edital.

17. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

17.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, conforme os parâmetros estabelecidos abaixo:
17.1.1 Somente estará habilitado a ter os títulos corrigidos, o candidato que obtiver aprovação na prova objetiva e estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida nas fases subsequentes, quando houver, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
17.2 A data de divulgação da relação dos candidatos habilitados a participar da prova de títulos e a data para preenchimento do formulário eletrônico encontra-se disposto no **ANEXO III** deste edital.
17.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico da Instituição Organizadora como forma de comprovação.**
17.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:
a) acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na **"Área do Candidato"**, utilizando-se da numeração de seu CPF e sua senha pessoal;
b) selecionar o concurso público o qual encontra-se inscrito, e em seguida "clicar" no campo **"Enviar títulos: prova de títulos"**;
anexar os documentos no **"Formulário de cadastro de títulos"**;
c) os títulos que serão anexados, deverão ser digitalizados frente e verso de forma legível, em formato PDF, com o tamanho máximo de 50 (cinquenta) MB (megabytes), por título anexado.
17.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 17.1 deste edital.
17.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 17.1 deste Edital;
17.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
17.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, preferencialmente autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**
17.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Doutorado, Mestrado e Especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese, quando não abrangidos pela Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. A declaração de conclusão de Especialização *lato sensu* deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.
17.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior, somente serão aceitos quando revalidados por universidades credenciadas que tenham curso de Graduação e Pós-Graduação reconhecidos e avaliados no mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, seguindo a Portaria n.º 22/2016 – MEC.
17.8 Os certificados/certidões ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
17.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
17.9.1 Quando o nome do candidato for diferente do constante do Título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (*por exemplo: certidão de casamento*).
17.10 Não serão avaliados os documentos:
a) cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;
b) cuja digitalização esteja ilegível;
c) cuja digitalização esteja corrompida;

d) sem data de expedição;
e) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.
17.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 17.1 não serão considerados.
17.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
17.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
17.14 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 17.1.
17.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
17.16 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 20 deste Edital.

TABELA 17.1

DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou Ata de Defesa acompanhada de Histórico Escolar correspondente a curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, **em nível de Doutorado**, na área relacionada ao cargo público concorrido.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma ou Ata de Defesa acompanhada de Histórico Escolar correspondente a curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, **em nível de Mestrado**, na área relacionada ao cargo público concorrido.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação *Lato Sensu*, **em nível de Especialização**, na área relacionada ao cargo público concorrido, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar e carga horária mínima de 360 horas.	1,50 (por título)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**10,00**

18. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

18.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
18.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
18.1.2 Para o cargo de **PROCURADOR**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva, na prova discursiva e na prova de títulos.
18.1.3 Para o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
18.1.4 Para os cargos de **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL**, **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL** e **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (LICENCIATURAS ESPECÍFICAS)**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva, na prova de desempenho didático e na prova de títulos.
18.1.5 Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
18.1.6 Para os **DEMAIS CARGOS**, a Nota Final será correspondente à pontuação obtida na prova objetiva.
18.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do **Estatuto do Idoso** (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
b) obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Específicos**;
c) obtiver maior pontuação em **Língua Portuguesa**;
d) obtiver maior pontuação em **Raciocínio lógico**, quando houver;
e) obtiver maior pontuação em **Legislação**, quando houver;
f) obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Gerais**, quando houver;
g) obtiver maior pontuação em **Informática**;
h) obtiver maior pontuação na **Prova Discursiva**, quando houver;
i) obtiver maior pontuação na **Prova de Desempenho Didático**, quando houver;
j) obtiver maior pontuação na **Prova Prática**, quando houver;
k) obtiver maior pontuação na **Prova de Títulos**, quando houver;
l) persistindo o empate, terá preferência o candidato com **mais idade** (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
m) tenha exercido a **função de jurado** (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
n) Sorteio Público.
18.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
b) Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

19. DA ELIMINAÇÃO

19.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
19.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
19.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
19.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
a) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;

b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, Ipad, cigarros eletrônicos, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
19.1.4 For surpreendido, durante a realização das provas, realizando filmagens com intuito de prejudicar o devido andamento da etapa.
19.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
19.1.6 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
19.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
19.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
19.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
19.1.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
19.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
19.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
19.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
19.1.14 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva.
19.1.15 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
19.1.16 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 19.1.3.
19.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
19.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
19.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

20. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: *pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência & Afrodescendente);*
c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
d) contra o resultado da Prova objetiva (PO);
e) contra o resultado da banca de heteroidentificação;
f) contra o resultado da Prova prática (PP);
g) contra o resultado da Teste de aptidão física (TAF);
h) contra o resultado da Prova discursiva (PD);
i) contra o resultado da Prova de desempenho didático (PDD);
j) contra o resultado da Prova de títulos (PT);
l) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
20.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
20.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 20.1 deste Edital.
20.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
20.4.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente (entendido como aquele desprovido de fundamentação lógica, legal ou fática), desarrazoado ou intempestivo será liminarmente indeferido.
20.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
20.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será acolhido.
20.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
20.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
20.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
20.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico** www.fundacaofafipa.org.br**, sob pena de perder o prazo recursal.**
20.11 Especificamente para o caso previsto na alínea "c" do subitem 20.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
20.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
20.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de recurso administrativo, as provas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
20.13.1Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito das provas, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
20.13.2No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
20.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
20.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
20.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva e das folhas da versão definitiva da prova discursiva serão divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

20.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus* de Paranavaí, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

21. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

21.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos administrativos interpostos, será homologado pelo Município de Rio Branco do Sul - PR e publicado no Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.riobrancodosul.pr.gov.br, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos afrodescendentes e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

22. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

22.1 Os atos convocatórios para os trâmites de nomeação e posterior posse no cargo público, serão organizados e publicados no Diário Oficial do Município de Rio Branco do Sul – PR e no endereço eletrônico www.riobrancodosul.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
22.2 Além das publicações oficiais, o ente promovente fará contato por meios dos canais idôneos (E-mail, WhatsApp, Telefone, etc) informados pelo candidato no ato da inscrição.

23. DA NOMEAÇÃO

23.1 A nomeação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertadas, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Rio Branco do Sul – PR respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
23.1.1 Serão convocados e nomeados, gradativamente, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
23.1.2 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados e nomeados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a nomeação poderá ser postergada até o final do prazo prorrogado.
23.2 Caberá ao Município de Rio Branco do Sul – PR a definição da data de convocação e nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal.
23.3 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação.

24. DA POSSE

24.1 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Gestão Pessoal do Município de Rio Branco do Sul - PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original, para o fim de declarar se aceita a vaga ou, neste mesmo prazo, o candidato poderá formalizar pedido de opção por final de lista, oportunidade em que passará a figurar como último candidato aprovado, sendo neste caso convocado o candidato classificado imediatamente posterior.
24.1.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de convocação sem justo motivo, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
24.2 A posse será precedida de inspeção médica oficial do Município ou por órgão devidamente indicado pela Administração Pública Municipal. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
24.2.1 Além da inspeção médica oficial, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação completa desta fase, de forma a possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício da função, face às exigências de vitalidade física requeridas para as tarefas que serão executadas rotineiramente, observadas as normas da medicina especializada, os quais serão realizados às expensas do candidato. Os exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local ou eventual meio eletrônico utilizado, data e horário estipulado para a avaliação.
24.2.2 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
24.2.3 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
24.3 Para posse no cargo público, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o comparecimento do candidato perante o órgão de administração de pessoal, os seguintes exames/documentos:
a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
b|)Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
c) Cópia do documento de Identificação;
d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
e) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
f) Cópia do Registro no órgão de classe, quando for requisito do cargo;
g) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
h) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429/1992;
i) 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 deverá 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 deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
j) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da posse, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse;
l) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
l) Certidão Negativa Criminal expedida pela Polícia Judiciária (Civil e Federal) e pelo Poder Judiciário (Estadual e Federal) da Comarca e Região onde reside ou residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
m) Cópia do comprovante de residência;

n) Número do PIS/PASEP;
o) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
p) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado com averbação de divórcio;
q) Outros documentos listados no momento do ato convocatório;
r) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, na forma e no prazo descrito no item 24.1 deste edital.
24.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
24.5 O candidato, após ser convocado e nomeado, disporá do prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse. Se a posse não ocorrer no prazo estipulado, o ato de provimento será tornado sem efeito.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Rio Branco do Sul – PR, no endereço eletrônico www.riobrancodosul.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.
25.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí: www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Rio Branco do Sul – PR: www.riobrancodosul.pr.gov.br.
25.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
25.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
25.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
25.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
25.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
25.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 19.2.
25.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.
25.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Rio Branco do Sul – PR, acessado pelo endereço eletrônico www.riobrancodosul.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
25.7 O Município de Rio Branco do Sul – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
25.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
25.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
25.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
25.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da "Área do candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Departamento de Gestão Pessoal do Município de Rio Branco do Sul – PR, mediante preenchimento de protocolo próprio.
25.11 O Município de Rio Branco do Sul – PR e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
b) endereço residencial desatualizado;
c) correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
d) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
25.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
25.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.
25.14 A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Concurso Público em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pelo Município de Rio Branco do Sul – PR.
25.15 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
25.15.1Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
25.15.2As impugnações apresentadas sem fundamentação e com assuntos desconexos não condizentes com o regramento editalício serão indeferidas de plano.
25.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco do Sul (PR), 10 de fevereiro de 2026.

KARIME FAYAD
Prefeita

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

NÍVEL FUNDAMENTAL	**AGENTE DE DEFESA CIVIL** **Atribuições:** Desenvolver e implementar estratégias para a redução de riscos e danos decorrentes de desastres naturais e emergências; Participar da elaboração de planos de contingência e emergência, alinhados com as diretrizes nacionais e estaduais de proteção e defesa civil; Gerenciar recursos materiais e humanos destinados às ações de defesa civil; Elaborar relatórios, planilhas e documentos relacionados às atividades desenvolvidas, garantindo a transparência e eficiência dos processos; Atuar em situações emergenciais, coordenar ações de resgate e prevenção de desastres naturais ou provocados, realizar treinamentos e simulações, monitorar áreas de risco; Acolher informações do plantão anterior; notificar e anotar no livro de ocorrência; Registrar as quilometragens das viaturas, e vistoriá-las, juntamente com os motoristas responsáveis, havendo anormalidades, comunicar superior; vistoriar ao prédio por completo, registrando existência ou não de anormalidade, em caso positivo comunicar imediatamente à autoridade competente; Fazer conferência dos equipamentos utilizados registrando existência ou não de anormalidade e, havendo anormalidade, comunicar imediatamente ao Supervisor; Registrar escala de plantão, atrasos, faltas, e horas extras efetivamente trabalhadas; levantar as ocorrências pendentes; Realizar vistoria e eventos; Atendimento e orientação ao público; Controle de índice pluviométrico, registrando as informações coletadas, e repassando à Defesa Civil do Estado, ou qualquer outro órgão por determinação superior; Orientar e manter o sistema de alerta, conforme informação recebida; Observar as mudanças de clima verificadas no período do plantão, bem como acompanhar e orientar vistorias; Dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo;
NÍVEL MÉDIO	**AGENTE ADMINISTRATIVO** **Atribuições:** Executar atividades administrativas, incluindo a organização e arquivamento de documentos, registros, e encaminhamentos, utilizando recursos mecânicos e/ou informatizados disponíveis para a execução dessas tarefas; Prestar apoio nas diversas atividades administrativas, auxiliando na gestão de processos e documentação de maneira eficiente e organizada. Realizar o transporte interno de documentos e materiais entre as diversas dependências do órgão público ou para outros órgãos ou entidades, conforme necessário; Organizar e realizar deslocamentos, carregamento e descarregamento de materiais móveis, de consumo e permanentes, garantindo a adequada movimentação dentro das dependências da instituição; Fornecer suporte no atendimento ao público, orientando e esclarecendo dúvidas, bem como fornecendo informações pertinentes aos serviços prestados pela administração municipal; Auxiliar na elaboração de relatórios, planilhas e outros documentos administrativos, contribuindo para o controle e monitoramento das atividades realizadas; Colaborar com a organização e controle de recursos materiais e de expediente, assegurando que os materiais necessários para o funcionamento dos setores estejam devidamente organizados e acessíveis; Poderá dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas. **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL** **Atribuições:** Auxiliar na supervisão e acompanhamento dos estudantes durante o horário escolar, intervalos e atividades extracurriculares; Prestar suporte na organização e execução de atividades pedagógicas e recreativas; Auxiliar na orientação e acompanhamento de alunos com necessidades especiais, promovendo sua inclusão no ambiente escolar; Colaborar na manutenção da disciplina e segurança dentro das dependências escolares; Executar outras atividades correlatas. **EDUCADOR SOCIAL** **Atribuições:** Desenvolver atividades sócio educativas, de convivência, socialização e fortalecimento de vínculos, voltadas à atenção, proteção e defesa de direitos de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social; Promover ações que favoreçam a (re)construção da autonomia, autoestima, protagonismo e participação social dos usuários, com metodologias adequadas ao ciclo de vida e à diversidade dos territórios; Estimular e assegurar a participação ativa dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e realizar ações de abordagem social e busca ativa, individual e coletiva, nos territórios de maior vulnerabilidade; Atuar na recepção qualificada dos usuários, promovendo acolhimento e ambiente de respeito e pertencimento; Apoiar na identificação e registro das demandas, potencialidades e necessidades dos usuários, garantindo o sigilo e a privacidade das informações; Participar e apoiar o planejamento das ações e atividades, junto às equipes técnicas dos serviços; Organizar, facilitar e acompanhar oficinas, rodas de conversa, vivências, grupos e atividades coletivas, no espaço das unidades ou na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades previstas nos serviços; Apoiar a organização de eventos artísticos, culturais, esportivos e de convivência, com foco na valorização da cultura local e fortalecimento de vínculos; Apoiar a mobilização de famílias e comunidades, bem como ações e campanhas intersetoriais de prevenção, promoção e garantia de direitos; Auxiliar na produção e distribuição de materiais educativos e informativos das ações dos serviços; Apoiar a equipe técnica em todas as etapas do trabalho social com indivíduos e famílias, incluindo visitas e acompanhamentos; Participar de reuniões com famílias, como parte das estratégias de escuta, diálogo e corresponsabilização no processo de atendimento e acompanhamento; Realizar entrevistas domiciliares com as famílias atendidas, conforme planejamento da equipe de referência, com foco na escuta qualificada e no levantamento de informações para o plano de acompanhamento; Apoiar na alimentação de instrumentos técnicos e administrativos, como o Plano de Acompanhamento Individual ou Familiar (PAIF, PAEFI etc.),relatórios e registros das ações desenvolvidas; Realizar entrevistas sociais, cadastrar e atualizar informações das famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, conforme orientações técnicas e normativas vigentes; Orientar e encaminhar usuários e famílias para acesso a políticas públicas, benefícios sócio assistenciais, programas de transferência de renda, qualificação profissional e inclusão produtiva; Acompanhar a frequência e o desempenho de usuários em cursos e projetos de inclusão, registrando evoluções e eventuais dificuldades; Apoiar no desenvolvimento e atualização dos mapas de oportunidades e demandas do território; Apoiar no preparo e/ou organização de alimentos simples durante atividades coletivas, oficinas ou eventos sócio educativos, respeitando práticas adequadas de higiene, cultura alimentar e objetivos pedagógicos; Participar de reuniões de equipe, capacitações, processos de planejamento, avaliação e monitoramento dos serviços; Apoiar o acompanhamento de famílias em situação de não cumprimento de condicionalidades e outras situações que exijam atenção continuada; Articular ações com a rede sócio assistencial e intersetorial, contribuindo para o acesso integral aos direitos sociais; Participar de comissões, grupos de trabalho quando solicitado; Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; Desenvolver outras atividades correlatas. **FISCAL AMBIENTAL** **Atribuições:** Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; Fiscalizar os prestadores de serviço, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais; Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle de regulação e fiscalização; Lacrar, mediante auto de embargo e interdição, devidamente assinado pelo Secretário Municipal, equipamentos, unidades produtivas ou instalações, nos termos da legislação vigente; apreender animais, produtos e subprodutos da fauna e flora, instrumentos, petrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizados na infração; Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental, apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; Efetuar medições e coletas de amostras; Elaborar relatórios de vistorias e de inspeções; Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente, instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho. Dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas. **FISCAL DE OBRAS E POSTURAS** **Atribuições:** Verificar se as construções e reformas seguem os projetos aprovados, normas de segurança e legislação local; Informar a população sobre as regras e procedimentos relacionados a obras, posturas e licenças; Assegurar que estabelecimentos comerciais e industriais estejam devidamente legalizados e que as atividades estejam em conformidade com as leis municipais; Garantir que o uso de vias, praças e outros locais públicos seja adequado e esteja de acordo com as regulamentações; Emitir notificações, aplicar multas e outras penalidades em casos de infrações às leis e posturas municipais; Manter-se atualizado sobre as mudanças na legislação municipal e garantir que as ações de fiscalização estejam em conformidade com as novas regras; Elaborar relatórios detalhados sobre vistorias técnicas e inspeções, que podem ser usados para avaliar a conformidade e determinar medidas corretivas; Buscar conscientizar a população e os profissionais sobre a importância do cumprimento das normas para garantir a segurança e o bom funcionamento da cidade; Monitorar o andamento de processos relacionados a obras, licenças e fiscalização, garantindo que sejam concluídos de acordo com os prazos e procedimentos estabelecidos; Dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas. **TÉCNICO AGRÍCOLA** **Atribuições:** Organizar o trabalho nos programas e projetos agrícolas municipais, promovendo a aplicação de técnicas novas de tratamento e cultivo de terras; Orientar os agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais; Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade; Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, para indicar os meios mais adequados de combatê-las; Proceder a coleta e a análise de amostras da terra e determinar a composição dela, assim como o fertilizante mais adequado; Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura. Dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas. **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO** **Atribuições:** Identificar, avaliar e controlar riscos de acidentes e doenças ocupacionais; Acompanhar o uso e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC); Criar e submeter à Administração Municipal para análise e posterior implementação, as normas, procedimentos e programas de segurança; Gerenciar riscos, incluindo a análise de riscos, a elaboração de planos de segurança e a implementação de medidas de controle; Orientar os servidores municipais sobre as normas e procedimentos de segurança; Monitorar o cumprimento das normas de segurança e saúde, acompanhando a evolução da situação e propondo ajustes; Investigar acidentes de trabalho para determinar as causas e propor medidas de prevenção; Elaborar relatórios técnicos, pareceres e documentos relacionados à segurança e saúde no trabalho; Realizar treinamentos e campanhas de conscientização para os trabalhadores sobre segurança e saúde; Atualizar-se sobre as normas regulamentadoras e legislação trabalhista relacionada à segurança e saúde; Participar de cursos, seminários e congressos para se manter atualizado e aprimorar seus conhecimentos; Dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas. **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES** **Atribuições:** Elaborar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil, incluindo projetos arquitetônicos, estruturais, elétricos, hidráulicos e de saneamento básico; Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; Desenvolver e legalizar projetos de edificações; Supervisionar a execução de obras e serviços; Realizar manutenção e conservação de edificações, incluindo diagnóstico, identificação de responsabilidades e apresentação de soluções alternativas; Utilizar recursos de informática para o desenvolvimento das atividades; Acompanhar e elaborar relatórios gerenciais, leitura de projetos, emissão e acompanhamento de pedidos de compra; Realizar visitas periódicas em obras e no escritório para elaboração de documentos e processos; Inspecionar a qualidade dos materiais e serviços, controlar o estoque e o armazenamento de materiais; Zelar pela organização, segurança e limpeza da obra; Padronizar procedimentos em obras; Realizar medições e apropriação de máquinas, equipamentos e mão de obra; Aplicar normas técnicas e operar equipamentos de laboratório e sondagem; Coletar amostras e executar ensaios em materiais; Elaborar e analisar relatórios técnicos; Controlar estoque dos materiais de ensaio; Dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas. **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** **Atribuições:** Responsável por executar ações técnicas de enfermagem no âmbito individual e coletivo, em conformidade com a prescrição médica, supervisão do enfermeiro e as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde. Atuar diretamente na promoção da saúde, prevenção de doenças, tratamento e reabilitação, fortalecendo o atendimento humanizado e a qualidade dos serviços prestados à população. Prestar cuidados diretos aos usuários, auxiliando em atividades de higiene pessoal, alimentação, conforto, mobilidade e administração de medicamentos, conforme prescrição médica e protocolos de segurança; Aferir e registrar sinais vitais, como pressão arterial, temperatura, frequência respiratória e cardíaca, observando alterações no quadro clínico e comunicando imediatamente à equipe de enfermagem; Administrar medicamentos via oral, tópica, parenteral ou enteral, conforme prescrição e sob supervisão do enfermeiro, respeitando os princípios da segurança do paciente e da ética profissional; Auxiliar nos procedimentos clínicos e de enfermagem, preparando o ambiente, organizando materiais e prestando suporte ao paciente durante atendimentos, curativos, vacinas, sondagens e outros; Realizar coletas de material biológico (sangue, urina, secreções, etc.), garantindo a integridade da amostra e o cumprimento das normas de biossegurança e transporte; Preparar, limpar e esterilizar materiais, superfícies e equipamentos, zelando pela organização e funcionamento da unidade, e prevenindo infecções relacionadas à assistência; Registrar todos os procedimentos e atendimentos realizados, em prontuário físico ou sistema eletrônico, mantendo atualizada a informação clínica e garantindo a rastreabilidade do cuidado; Participar das ações de promoção à saúde, prevenção de doenças e vigilância em saúde, como campanhas de vacinação, visitas domiciliares, ações educativas e grupos de acompanhamento; Apoiar a equipe de enfermagem na organização de rotinas e fluxos da unidade, contribuindo com a melhoria dos processos de trabalho e do atendimento à população; Atuar com ética, empatia e comprometimento com os princípios do SUS, promovendo o acolhimento, o cuidado qualificado e o respeito à diversidade e à dignidade dos usuários; Executar outras atividades compatíveis com sua

	formação e com a rotina da unidade, conforme orientação do enfermeiro responsável e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.
	TÉCNICO EM FARMÁCIA
	Atribuições: Oferecer suporte à Assistência Farmacêutica no Município. Atuar sob supervisão técnica do farmacêutico, com responsabilidade sobre processos de armazenamento, controle, registro e dispensação de medicamentos e insumos de saúde, garantindo qualidade, rastreabilidade e conformidade com as normas sanitárias. Higienizar equipamentos, utensílios e superfícies utilizadas nas atividades farmacêuticas, assegurando condições adequadas de biossegurança e organização do ambiente de trabalho; Solicitar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos utilizados nas farmácias e laboratórios da rede municipal, colaborando para a continuidade dos serviços com segurança e eficácia; Separar, identificar e encaminhar corretamente materiais vencidos ou contaminados para descarte, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS); Controlar estoques de medicamentos e insumos farmacêuticos, incluindo solicitação e recebimento de pedidos; reposição e organização dos estoques; conferência de prazos de validade e integridade das embalagens; troca e devolução de produtos, quando necessário. Registrar rigorosamente a entrada e saída de medicamentos, mantendo controle de lotes, validade, perdas e ajustes, com uso de sistemas informatizados ou registros manuais, conforme orientação institucional; Documentar corretamente a dispensação de medicamentos, a aplicação de injetáveis e a movimentação de substâncias sujeitas a controle especial, conforme exigido pela legislação sanitária e pelas normas da Anvisa; Interpretar receitas médicas com segurança, dispensando medicamentos conforme prescrição e, quando permitido, realizando substituições por genéricos ou similares, com carimbo de validação conforme legislação vigente; Orientar os usuários do SUS quanto ao uso correto, à conservação e aos possíveis efeitos adversos dos medicamentos dispensados, promovendo ouso racional de medicamentos e reduzindo riscos à saúde pública; Atuar como apoio nas ações de fármaco vigilância, notificando efeitos adversos, queixas técnicas ou falhas terapêuticas junto ao farmacêutico responsável; Auxiliar na organização e separação dos medicamentos por categorias e protocolos, principalmente nas farmácias ambulatoriais, UBSs e drogarias hospitalares do município; Executar outras atividades correlatas, de acordo com a natureza da função e conforme designação da autoridade competente.
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA
	Atribuições: Suporte técnico a usuários: Atender chamados e prestar suporte técnico presencial ou remoto. Solucionar problemas com hardware, software, rede e acesso a sistemas. Manutenção de equipamentos: Instalar, configurar e fazer manutenção de computadores, impressoras e periféricos. Realizar limpeza preventiva e corretiva em equipamentos de TI. Instalação e configuração de sistemas: Instalar sistemas operacionais e softwares utilizados pela Prefeitura. Atualizar programas e sistemas. Administração de redes: Configurar redes locais (LAN), cabeamento, roteadores e switches. Monitorar desempenho da rede e identificar falhas ou vulnerabilidades. Controle e inventário de ativos de TI: Registrar, organizar e controlar os equipamentos e recursos tecnológicos da instituição. Auxiliar no controle de licenças de software. Segurança da informação: Aplicar medidas de segurança da informação. Auxiliar na prevenção de acessos indevidos ou perda de dados. Documentação técnica: Elaborar relatórios, registros de atendimento e documentação de procedimentos. Atualizar manuais e instruções de uso de sistemas e equipamentos. Manter-se atualizado em relação às tendências tecnológicas. Elaborar descritivo técnico e levantamento de requisitos para contratações de TI. Dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo. Executar outras atividades correlatas.
	TÉCNICO EM MINERAÇÃO
	Atribuições: Coletar e analisar amostras de solo, rocha, água, hidrocarbonetos e sedimentos; Determinar teor de minério; Elaborar laudos, pareceres e relatórios; Realizar levantamentos topográficos; Operar e manter equipamentos de mineração; Atuar junto à fiscalização tributária e ambiental para as finalidades de controle da atividade no Município e verificação do pagamento dos tributos devidos, especialmente a CFEM; Dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas.
	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
	Atribuições: Atuar no apoio direto aos procedimentos clínicos odontológicos, bem como na promoção da saúde bucal da comunidade, com base nas diretrizes do SUS, da Atenção Primária à Saúde (APS) e das normativas da gestão municipal. Compete ao profissional: Realizar ações de atenção em saúde bucal individual e coletiva, tanto na Unidade Básica de Saúde (UBS) quanto, quando necessário, em espaços comunitários como escolas, associações ou domicílios, conforme planejamento da equipe e de acordo com as competências legais da profissão; Participar de atividades educativas e preventivas, promovendo saúde bucal junto à comunidade, contribuindo para a formação de hábitos saudáveis e o controle das doenças bucais prevalentes; Apoiar e integrar-se às ações da equipe multiprofissional, promovendo a articulação entre saúde bucal e as demais áreas da Atenção Primária à Saúde (APS); Prestar apoio técnico às atividades dos Auxiliares em Saúde Bucal (ASB) e dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) em ações de orientação e promoção de saúde bucal; Participar da capacitação de auxiliares, agentes comunitários e agentes multiplicadores, sob supervisão do cirurgião-dentista, com foco na qualificação das práticas de promoção à saúde; Participar de levantamentos epidemiológicos de saúde bucal, colaborando com a coleta de dados e organização da logística, excetuando-se da função de examinador, conforme legislação vigente; Realizar acolhimento dos pacientes nos serviços de saúde bucal, contribuindo para o vínculo, orientação inicial e organização do fluxo de atendimentos; Executar a remoção de biofilme dental (limpeza) conforme indicação técnica do cirurgião-dentista, respeitando os limites legais de sua habilitação; Realizar fotografias e tomadas odontológicas, exclusivamente em ambientes clínicos e sob supervisão do cirurgião-dentista; Inserir e distribuir materiais no preparo cavitário em restaurações diretas, conforme prescrição do cirurgião-dentista, sendo vedado o uso de instrumentos não previamente autorizados; Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista durante procedimentos clínicos, zelando pela organização do ambiente, preparo dos materiais e cumprimento das normas de biossegurança; Zelar pela conservação, funcionamento e manutenção básica dos equipamentos odontológicos, comunicando necessidades de reparo e auxiliando na organização do espaço de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, conforme demandas da equipe de saúde bucal e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.
NÍVEL SUPERIOR	**ANALISTA DE CULTURA**
	Atribuições: Realizar o levantamento de informações culturais, visando a elaboração e divulgação das produções culturais; Preparar ações educativas e culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação das atividades técnicas Planejar e desenvolver projetos voltados à preservação da cultura; Elaborar relatórios de registro das ações culturais, visando à melhoria contínua, bem como, a manutenção do histórico-cultural do poder público; Acompanhar os eventos de manifestações culturais, em âmbito local; Planejar ações culturais de acordo com a legislação vigente, normas e regulamentos do Poder Executivo Municipal; Realizar o planejamento da produção de ações culturais, visando a preservação da história e memória no âmbito municipal; Identificar e propor melhoria contínua nos processos e nos modelos de gestão de museus e acervos culturais no âmbito municipal; Exercer outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Desenvolver, acompanhar e monitorar as metas do Plano Municipal de Cultura; Disponibilidade para viagens para atender aos interesses da Administração Municipal; Dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas.
	ARQUITETO
	Atribuições: Analisar projetos arquitetônicos de edificações, projetos de restauros e projetos urbanísticos de loteamento e parcelamento do solo, verificando a adequação dos mesmos aos parâmetros urbanos; Analisar consultas para instalação de atividades comerciais, quanto aos aspectos urbanísticos e quanto à adequação à legislação municipal vigente; Efetuar o atendimento ao público em geral e aos profissionais atuantes na área de desenvolvimento de projetos arquitetônicos, prestando informações com base na legislação urbanística vigente, procedimentos da Secretaria e dados cadastrais; Realizar vistorias técnicas em obras de edificações e loteamentos, verificando quanto as características físicas, topográficas e arquitetônicas; Realizar vistorias técnicas em terrenos e áreas, verificando quanto às características físicas, topográficas e a interferência na paisagem urbana; Instruir tecnicamente, processos administrativos e/ou expedientes externos, relacionados à legislação urbanística, elaborando pareceres técnicos quando necessário; Analisar projetos arquitetônicos e instrução de processos relativos às edificações declaradas como unidades de interesse de preservação histórica; Realizar vistorias técnicas em edificações e obras, verificando quanto aos aspectos arquitetônicos, objetivando a garantia da segurança da população, no uso do entorno da edificação; Dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas.
	ASSISTENTE SOCIAL
	Atribuições: Planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar planos, programas, projetos e serviços sociais no âmbito das políticas públicas municipais, como assistência social, saúde, educação, habitação, trabalho, entre outras; Realizar atendimentos e acompanhamentos a indivíduos, famílias e grupos, considerando os princípios do acolhimento ético, escuta qualificada e respeito à diversidade e aos direitos humanos; Produzir documentos técnico-operativos como relatórios sociais, laudos, pareceres, estudos e avaliações técnicas, com base em fundamentação teórico-metodológica e respaldo técnico-legal; Atuar na construção de diagnósticos sócio territoriais, utilizando indicadores sociais, levantamento de demandas e informações provenientes dos serviços e das bases de dados oficiais; Desenvolver ações de assessoramento e consultoria técnica em processos de formulação, implementação, execução e avaliação de políticas públicas, programas, projetos e serviços de relevância social; Integrar equipes multiprofissionais e inter setoriais, promovendo a articulação entre diferentes políticas públicas e contribuindo com o planejamento e a efetivação de ações integradas no território; Participar de conselhos, comissões, fóruns e demais instâncias de controle social, tanto como representante do poder público quanto como apoio técnico às instâncias colegiadas; Garantir a proteção social de indivíduos e coletivos em situação de vulnerabilidade ou risco social, com foco na defesa e ampliação de direitos e na superação das desigualdades; Supervisionar estudantes de Serviço Social em estágio curricular supervisionado, conforme diretrizes estabelecidas pelo Conjunto CFESS/CRESS e as normativas educacionais vigentes; Utilizar instrumentos, metodologias e sistemas próprios da atuação profissional, como CadÚnico, Prontuário SUAS, e-SUS, entre outros, de forma ética, técnica e comprometida com a qualidade do serviço prestado; Atuar com independência técnica e responsabilidade ética, comprometendo-se com os princípios do projeto ético-político do Serviço Social, com a promoção da cidadania e com a transformação das condições sociais da população atendida; Zelar pelo cumprimento da legislação vigente, pelo respeito aos direitos dos usuários e pela qualidade das ações desenvolvidas no âmbito da gestão pública municipal; Dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas.
	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
	Atribuições: Realizar atividades de fiscalização e arrecadação do Município, fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços de acordo com a Legislação Tributária vigente; Constituir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento; Planejar e executar as Ações Fiscais; Analisar acerca dos fatos geradores, regime de estimativa, simples nacional e demais regimes de tributação; Elaborar banco de dados dos contribuintes para verificar análises, tendências dos contribuintes e responsáveis; Organizar e planejar a administração tributária; Verificar, privativamente, o cumprimento das obrigações tributárias ao comércio exterior, comunicação, energia elétrica, gasodutos no que tange aos serviços. Elaborar estudo, metodologia e atuação para melhoria do IPM (índice de participação dos municípios); Intimar o contribuinte ou o concessionário, permissionário, cessionário ou outros para se defender, junto à repartição fazendária, em processo instaurado por descumprimento dos deveres fiscais; Elaborar, quando solicitado, parecer em processo de consulta, minutas de leis, decretos, convênios, ajustes e protocolos a serem incorporados à legislação tributária e não tributária; Auditar a rede arrecadadora de tributos municipais. Efetuar cobrança dos tributos não pagos, iniciar por via administrativa e indo até à inscrição do correspondente crédito tributário em Dívida Ativa; Orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária; Realizar sindicâncias decorrentes de requerimentos, de revisões, isenções, imunidades e pedido de baixa de inscrição, dentre outras; Fiscalizar, planejar, programar, supervisionar, coordenar, orientar e controlar as atividades no âmbito da competência tributária municipal conforme a legislação vigente; Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por Lei ou ato regular emitido por autoridade competente; Dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas.
	CIRURGIÃO DENTISTA
	Atribuições: Responsável por diagnosticar, planejar, executar e avaliar ações clínicas e coletivas em saúde bucal, promovendo o cuidado integral e continuado à população, com foco na prevenção, promoção e reabilitação da saúde, em consonância com os princípios e diretrizes do SUS; Diagnóstico e Planejamento: Realizar diagnósticos epidemiológicos da realidade bucal da população atendida, com a finalidade de subsidiar o planejamento e a programação estratégica das ações em saúde bucal no município; Atenção Integral à Saúde Bucal: Prestar atendimento individual e coletivo, com foco na promoção, proteção e recuperação da saúde bucal, realizando ações preventivas, educativas, curativas e de reabilitação, de acordo com o planejamento da equipe e os princípios do SUS; Procedimentos Clínicos da Atenção Básica: Executar procedimentos clínicos compatíveis com a Atenção Básica, como atendimentos de urgência, pequenas cirurgias ambulatoriais e etapas clínicas relacionadas à instalação de próteses dentárias simples; Atendimento Programado e de Demanda Espontânea: Atender tanto às demandas agendadas como aos atendimentos espontâneos, garantindo acesso e acolhimento à população; Educação em Saúde Bucal: Coordenar e participar de ações educativas e coletivas voltadas à prevenção de doenças bucais e à promoção de hábitos saudáveis nas escolas, unidades de saúde e na comunidade em geral; Trabalho em Equipe: Atuar de forma integrada e colaborativa com os demais profissionais da equipe de saúde, promovendo o cuidado multidisciplinar e a resolutividade das ações de saúde; Apoio Logístico: Quando necessário, dirigir veículo automotor para o exercício das atribuições vinculadas ao cargo, respeitando as normas de trânsito e segurança; Compromisso com o Serviço Público: Executar outras atividades correlatas que contribuam para a melhoria da qualidade do serviço e para a promoção da saúde bucal da população.

Executar atividades correlatas.

ENFERMEIRO

Atribuições: Responsável pela assistência integral à população e supervisão técnica das equipes de enfermagem, além da articulação das ações do cuidado na Rede de Atenção à Saúde, de acordo com os princípios da universalidade, integralidade, equidade e participação social do SUS. Prestar assistência direta, qualificada e humanizada aos usuários do SUS, nas unidades de saúde, em serviços de pronto atendimento, espaços especializados e no domicílio, quando necessário, promovendo cuidado ético, seguro e centrado na pessoa; Realizar consultas de enfermagem e procedimentos de maior complexidade técnica, conforme competências legais da profissão, protocolos clínicos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde; Prescrever ações de enfermagem com base em avaliação clínica, epidemiológica e territorial, contribuindo para o enfrentamento dos principais agravos de saúde e para o fortalecimento da atenção básica; Planejar, coordenar e avaliar ações de promoção da saúde, prevenção de doenças e reabilitação, com foco em grupos prioritários e condições crônicas, alinhadas ao planejamento municipal de saúde; Orientar usuários, familiares e cuidadores quanto ao tratamento, autocuidado, prevenção de agravos e uso seguro de medicamentos, promovendo autonomia e corresponsabilidade no processo de cuidado; Assumir a responsabilidade técnica por setores ou serviços de enfermagem, quando designado, zelando pela conformidade legal, pela segurança da assistência e pela eficiência da organização dos processos de trabalho; Acompanhar sistematicamente a evolução clínica dos usuários sob sua responsabilidade, articulando-se com a equipe multiprofissional e os demais pontos da rede para garantir a continuidade do cuidado; Participar da vigilância em saúde e das ações intersetoriais do território, integrando o cuidado clínico às estratégias de promoção de saúde, controle de endemias, saúde ambiental e vigilância epidemiológica; Conduzir veículo oficial, quando autorizado e necessário, para a realização de visitas domiciliares, busca ativa ou atividades em campo, respeitando as normas administrativas e de trânsito; Executar outras atividades compatíveis com sua formação e função pública, conforme as diretrizes da gestão municipal, as políticas de saúde vigentes e os princípios do SUS; Executar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Atribuições: Elaborar e analisar planos de ação acompanhando, fiscalizando e apoiando tecnicamente programas, projetos e demais atividades ligadas ao meio ambiente; Supervisionar, analisar, orientar e acompanhar projetos e empreendimentos de engenharia sob o enfoque dos impactos ambientais durante a licença prévia, instalação e operação; Prestar assessoria aos serviços de monitoramento ambiental no que concerne a conservação de recursos hídricos, no ordenamento espacial e avaliação dos efeitos gerados pelas atividades socioeconômicas nos recursos naturais; Identificar e hierarquizar fatores que contribuem para a qualidade ambiental; Projetar, executar e prestar assessoria aos serviços de monitoramento ambiental tendo em vista a proteção e gerenciamento dos recursos hídricos, do controle da poluição do ar e do solo; Coordenar, avaliar, planejar e implantar sistemas de controle dos resíduos sólidos; Avaliar, planejar e implantar atividades relacionadas ao controle de impactos ambientais; Desenvolver e executar planos e programas relacionados ao saneamento básico; Orientar e fiscalizar equipes de trabalho na metodologia e planos de ação referentes atividades ambientais; Promover educação ambiental efetuando palestras e avaliando resultados, de acordo com planos de ação e diretrizes; Elaborar, implantar, monitorar e avaliar programas e tecnologias voltadas à prevenção e controle de poluição ambiental (caracterização, monitoramento, entre outros) de acordo com as atribuições da sua formação profissional; Participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse do município; Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços nos aspectos referentes à sua formação profissional; Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, nos aspectos referentes à sua formação profissional; Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional; Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas de abrangência, nos aspectos referentes à sua formação profissional; Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, auto de embargos, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes à sua formação profissional; Dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

Atribuições: Analisar projetos de construção de edificações, implantação de loteamentos e parcelamento do solo, verificando quanto a adequação dos mesmos à legislação municipal vigente; Analisar solicitações para a instalação de atividades comerciais, verificando a adequação do uso e da edificação, à legislação municipal vigente; Efetuar o atendimento do público em geral e de profissionais atuantes na área de construção civil, prestando informações com base na legislação municipal vigente, nos dados cadastrais e nos procedimentos da Secretaria; Realizar vistorias técnicas em obras de edificações, loteamentos e faixas de drenagem, verificando quanto a adequação dos mesmos aos projetos aprovados e à legislação municipal vigente; Realizar vistorias técnicas em terrenos, áreas e imóveis, visando conferir quanto às características físicas, topográficas e a adequação para execução de obras de construção civil; Realizar vistorias técnicas e acompanhamento em edificações, lotes e obras, verificando quanto às condições de segurança, normas e procedimentos de legislação vigente; Instruir tecnicamente processos administrativos e/ou expedientes externos relacionados à obras em geral, elaborando pareceres técnicos quando necessário; Avaliar a documentação dos imóveis, verificando a validade e a adequação às exigências estabelecidas na legislação; Executar trabalhos de perícia e avaliação de projetos de engenharia e de loteamentos; Elaborar normas e especificações de caráter técnico, na área de construção civil, pavimentação e saneamento; Elaborar relatórios de acompanhamento da execução de projetos e obras em geral; Desempenhar atividades de planejamento, supervisão e elaboração de projetos relacionados à gestão ambiental urbana; Desenvolver ações de supervisão, planejamento, estudos, análises, vistorias e emissão de pareceres relativos a projetos e obras de construção civil; Orientar e acompanhar a instalação de equipamentos diversos nos parques, praças e jardinetes do Município; Compor e acompanhar processos licitatórios, com especificações técnicas, quantitativas e de custos, bem como fiscalizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar na execução das obras; Avaliar áreas para desapropriação; Pesquisar e propor métodos de construção e material a ser utilizado, visando a obtenção de soluções funcionais para o Município; Organizar e supervisionar as atividades inerentes a pesquisas de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços; Executar e supervisionar serviços prestados por administração direta e indireta, na execução de obras de construção, ampliação, reparação e manutenção dos edifícios integrantes do patrimônio municipal e das unidades de conservação e lazer; Dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO FLORESTAL

Atribuições: Executar programas e projetos relativos à preservação e exploração de recursos naturais e supervisionar projetos relativos à preservação e expansão de áreas florestais; Planejar e controlar o plantio e corte das árvores, observando a época própria e técnicas adequadas, visando a preservação do meio ambiente; Executar estudos sobre produção de sementes, realizando experiências, para melhorar a germinação; Aplicar a legislação ambiental relativa à proteção da flora; Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos; Conduzir a elaboração e implantação dos projetos e programas de controle de poluição ambiental; Analisar e interpretar fotografias aéreas e projetos paisagísticos; Participar de programas de educação ambiental; Realizar monitoramento da cobertura vegetal do município; Analisar e emitir parecer sobre projetos de uso e ocupação do solo, em áreas que têm vegetação; Analisar e emitir parecer sobre o corte de árvores no município; Exercer fiscalização ambiental, aplicando os procedimentos previstos na legislação vigente; Desenvolver pesquisas, projetos e acompanhar a execução de trabalhos relacionados à flora; Localizar, coletar, classificar e cadastrar matrizes de material vegetativo, para reprodução; Aplicar e orientar técnicas de manejo e condução de viveiros de mudas de árvores/arbustos; Participar de expedições botânicas dentro e fora do município; Desenvolver estudos e/ou pesquisas sobre a adaptabilidade de espécies arbóreas nativas, visando seu emprego na arborização pública viária; Realizar inventários da arborização urbana; Realizar estudos e/ou pesquisas visando desenvolver substratos para a produção de mudas; Dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas.

FARMACÊUTICO

Atribuições: Gestão de recursos, segurança do paciente e a efetividade das políticas de saúde. Assessorar, planejar, gerenciar e responder tecnicamente pelo armazenamento, controle, distribuição e uso de medicamentos e insumos médico-hospitalares, garantindo segurança, rastreabilidade, qualidade e regularidade no abastecimento da rede municipal; Responder tecnicamente pela farmácia pública, assegurando a conformidade legal das atividades de dispensação, controle de estoque, armazenamento e, quando previsto, manipulação de medicamentos, conforme normas da Anvisa, do CRF e diretrizes do SUS; Orientar tecnicamente os usuários quanto ao uso seguro e racional dos medicamentos, com foco na adesão terapêutica, prevenção de interações medicamentosas e redução de riscos, construindo o perfil farmacoterapêutico dos usuários atendidos pela rede; Registrar, monitorar e notificar reações adversas, falhas terapêuticas e outros eventos relacionados ao uso de medicamentos, contribuindo para o fortalecimento da fármaco vigilância e da segurança do paciente no âmbito municipal; Planejar, supervisionar e executar ações de vigilância sanitária, especialmente no que se refere a medicamentos, produtos para saúde, cosméticos e correlatos, observando a legislação sanitária vigente; Colaborar com a execução de campanhas, ações intersetoriais e programas de saúde pública, contribuindo tecnicamente com temas relacionados à assistência farmacêutica, automedicação, armazenamento domiciliar, descarte correto de medicamentos, entre outros; Integrar-se às equipes multiprofissionais da atenção primária e especializada, participando do planejamento, execução e avaliação das ações de cuidado, com foco na resolutividade, integralidade e segurança terapêutica do tratamento medicamentoso; Atuar no apoio técnico à gestão municipal de saúde, fornecendo dados, relatórios e análises sobre consumo de medicamentos, demandas territoriais e indicadores da assistência farmacêutica, subsidiando decisões de planejamento, compras e distribuição; Participar de processos de educação permanente e formação de profissionais da rede, promovendo o aprimoramento contínuo das práticas em saúde com base em evidências e legislação vigente; Conduzir veículo oficial, quando necessário ao exercício de suas funções, para fins de supervisão, capacitação, visitas técnicas ou ações descentralizadas de saúde, respeitando as normas legais e administrativas; Executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde e a legislação profissional vigente.

FISCAL SANITÁRIO

Atribuições: Coordenar equipe de segurança de alimentos; Cumprir e fazer cumprir a legislação de vigilância sanitária relacionada aos alimentos e princípios da Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); Promover assistência e treinamento especializado em alimentação, nutrição, controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios, orientação sobre manipulação correta de alimentos e orientação para implantação do Manual de Boas Práticas (MBP), dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POP`s) e dos princípios da Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); Integrar comissões técnicas de regulamentação e procedimentos relativos a alimentos; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados e promover sistemática de avaliação e atualização das práticas desenvolvidas em alimentação e nutrição; Integrar comissões técnicas e/ou conselhos intersetoriais relacionados aos programas de regulamentação e procedimentos relativos alimentação e nutrição humanas, bem como relativos ao fomento, desenvolvimento e implementação da Política de Segurança Alimentar e Nutricional no nível municipal; Dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas. Dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA

Atribuições: Desempenhar atividades técnicas especializadas, conforme sua formação profissional, seguindo protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, incluindo: Avaliação cinesiológicas funcional; Atendimento fisioterapêutico individual; Realização de atividades fisioterapêuticas em grupo para populações prioritárias; Visitas domiciliares; Desenvolvimento de ações programadas e continuadas; Encaminhamento e acompanhamento do paciente até a alta fisioterapêutica, quando necessário; Atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional, contribuindo com diagnósticos, planos terapêuticos interdisciplinares, discussões de caso, e estratégias de cuidado individual e coletivo; Participar do planejamento e da execução de ações de caráter preventivo e educativo, tanto no nível individual quanto coletivo, com foco na promoção da saúde funcional, prevenção de agravos e reabilitação; Dar ênfase à prevenção primária, especialmente na detecção precoce de transtornos motores em crianças, promovendo ações educativas junto aos pais, cuidadores e profissionais das unidades de saúde; Atender usuários com necessidade de reabilitação física e motora, oferecendo acompanhamento adequado e, quando necessário, referenciando-os para serviços de média e alta complexidade; Desenvolver materiais específicos para os atendimentos fisioterapêuticos, com foco na evolução do desenvolvimento global dos pacientes atendidos; Conduzir ações educativas em grupo, abordando temas pertinentes ao processo de reabilitação, autocuidado e reinserção social; Oferecer orientação à família e cuidadores, capacitando-os para dar continuidade às ações de prevenção e reabilitação no domicílio, com foco na melhoria da funcionalidade e na redução de internações; Apoiar as unidades escolares, especialmente na inclusão de alunos com deficiência, orientando docentes e profissionais da saúde sobre estratégias de promoção da saúde e prevenção de agravos; Coordenar e acompanhar programas voltados à inclusão e ao desenvolvimento de usuários em escolas regulares ou instituições especializadas, contribuindo para a efetivação das políticas públicas de inclusão.

FONOAUDIÓLOGO

Atribuições: Orientar, avaliar e construir programas de atenção à comunicação oral e escrita, voz e audição, com emissão de parecer diagnóstico e plano terapêutico quando necessário; Atender e acompanhar usuários que necessitem de reeducação e reabilitação fonoaudiológica, encaminhando para outros serviços quando a demanda ultrapassar o nível de complexidade local; Trabalhar lado a lado com a equipe multiprofissional, participando da avaliação diagnóstica, construção dos planos terapêuticos, estudo de casos e fluxos de encaminhamento — aqui o trabalho é junto e misturado mesmo; Analisar e elaborar relatórios técnicos, tanto individualmente quanto em parceria com outros profissionais da rede, garantindo que tudo esteja bem documentado e dentro das normas; Registrar e avaliar as ações desenvolvidas, de acordo com os protocolos estabelecidos — porque no serviço público, a transparência e o controle são lei; Participar ativamente das ações comunitárias, levando informação, orientação e cuidado na prevenção, promoção e reabilitação da saúde,

	junto ao cidadão, à família e à comunidade; Orientar familiares, cuidadores e profissionais de saúde ou de outras secretarias, fortalecendo o cuidado intersetorial e garantindo que a reabilitação aconteça também fora da unidade de saúde; Acompanhar e participar das ações de regulação do SUS nos serviços de Fonoaudiologia contratados ou conveniados, garantindo qualidade e cumprimento de metas; Integrar comissões e grupos de trabalho, contribuindo com olhar técnico sempre que solicitado pela gestão — porque aqui ninguém trabalha sozinho; Estimular e apoiar o controle social, ajudando a população a entender e participar das decisões que impactam a saúde coletiva, afinal, saúde públicas e faz com o povo junto; Assessorar servidores e serviços em atividades que exigem uso intenso da voz, além de atuar na prevenção dos efeitos do ruído — do professor ao gari, a voz é ferramenta de trabalho; Dirigir veículo oficial do município, quando necessário, para atender em territórios, visitar escolas, domicílios ou realizar ações externas da secretaria; Executar outras atividades correlatas, conforme as demandas da gestão e da população.
	GEÓGRAFO
	Atribuições: Analisar e interpretar dados geográficos; Elaborar mapas; Identificar, analisar, e monitorar áreas degradadas; Estudar e avaliar impactos ambientais; Caracterizar a paisagem; Atuar na preservação da paisagem; Gerir e manejar unidades de conservação; Desenvolver ações de licenciamento ambiental; Utilizar de forma racional os recursos disponíveis; Desenvolver ações de planejamento sustentável; Dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas.
	GEÓLOGO
	Atribuições: Coordenar ou integrar equipes multidisciplinares com a finalidade de dar subsídios da área de geologia na elaboração de projetos, planos e programas relativos ao planejamento e desenvolvimento urbano; Realizar, supervisionar e coordenar estudos geológicos; Elaborar pareceres técnicos em projetos, consultas, processos ou solicitações em geral e participar de conselhos e grupos de trabalho para análise e emissão de pareceres técnicos, fundamentados na legislação e diretrizes urbanísticas vigentes; Fiscalizar atividades de exploração mineral, emitindo laudos técnicos e aplicando os procedimentos previstos na legislação vigente; Projetar, executar e prestar assessoria no desenvolvimento de planos e programas relativos à proteção dos recursos hídricos, coleta e destinação final de resíduos sólidos, bem como de controle da poluição do ar, da água e do solo; Dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas.
	MÉDICO CARDIOLOGISTA
	Atribuições: Atuar de forma estratégica na atenção à saúde da população, desenvolvendo ações clínicas, preventivas, educativas e de planejamento, conforme as prioridades locais da Secretaria Municipal de Saúde. Promover um cuidado resolutivo, humanizado e alinhado às diretrizes do SUS. Compete ao profissional: Atuar com foco em efetividade clínica, racionalização de recursos e vínculo com o território. Atuar na redução de filas e tempo de espera; Resolução de casos na Atenção Básica ou nível ambulatorial; Apoio à vigilância em saúde, regulação e prevenção de agravos. Prescrever condutas clínicas e terapêuticas, realizar orientações ao paciente e/ou responsável e encaminhar, quando necessário, a serviços de maior complexidade, garantindo a continuidade da atenção; Executar atendimentos médicos regulares, urgentes e de acompanhamento, dentro do escopo da sua especialidade e da rede municipal de serviços; Realizar e registrar, em prontuário próprio e sistemas oficiais, os laudos, prescrições e resultados de exames, assegurando rastreabilidade, segurança e conformidade ética; Coordenar e participar de atividades clínicas, laboratoriais ou de campo, conforme sua área de atuação e demanda da unidade de saúde; Desenvolver ações de promoção e prevenção em saúde, como palestras, orientações, rodas de conversa, capacitações comunitárias e produção de materiais educativos; Elaborar relatórios periódicos de produção, contendo informações sobre atendimentos realizados, indicadores clínicos, qualidade e resolutividade da assistência prestada; Integrar equipes multiprofissionais, contribuindo para o diagnóstico de saúde da população, análise de dados epidemiológicos e definição de prioridades do território; Planejar e coordenar sua rotina de trabalho, estabelecendo metas de atendimento e estratégias de acolhimento, conforme as necessidades da unidade e da população atendida; Participar de discussões clínicas, reuniões técnicas e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo com a melhoria contínua do serviço público; Desempenhar outras atividades compatíveis com sua função, conforme as diretrizes institucionais, respeitando os princípios do SUS e da administração pública.
	MÉDICO GENERALISTA
	Atribuições: Responsável por prestar atendimento humanizado, técnico e resolutivo à população, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde e os princípios do SUS. Organização, priorização das demandas locais e alinhamento com as equipes multiprofissionais. Prestar atendimento médico ambulatorial, realizando consultas clínicas, exames físicos, solicitações e interpretações de exames complementares, prescrição de tratamentos, acompanhamento da evolução dos casos e, quando necessário, encaminhamento do paciente para serviços de maior complexidade; Executar atividades médico-sanitárias, exercendo ações clínicas e realizando pequenos procedimentos cirúrgicos ambulatoriais, sempre conforme a infraestrutura disponível e os protocolos institucionais; Desenvolver ações voltadas à promoção da saúde, prevenção de agravos e recuperação da saúde da população, por meio de atendimentos individuais e atividades educativas coletivas organizadas pela unidade de saúde; Participar da equipe multiprofissional, contribuindo para o diagnóstico situacional da saúde da comunidade, com base em dados de morbidade, mortalidade e determinantes sociais, colaborando na definição de prioridades assistenciais; Planejar, acompanhar e avaliar as ações médicas sob sua responsabilidade, participando de reuniões de equipe, estudo de casos e elaboração de planos de cuidado individual ou coletivo; Atuar na construção e na atualização de protocolos clínicos, rotinas e fluxos de atendimento, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, visando à padronização e à melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados; Executar suas atribuições com base nas normas do SUS, nos protocolos clínico-assistenciais reconhecidos e na ética profissional, assegurando qualidade e segurança ao atendimento dos usuários; Desempenhar outras atividades correlatas, conforme demanda da unidade de saúde e orientação da gestão municipal.
	MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA
	Atribuições: Atuar na consolidação da política municipal de saúde da mulher, atuando na promoção, prevenção, diagnóstico e acompanhamento da saúde ginecológica e obstétrica da população feminina. Priorizar ações resolutivas, humanizadas e baseadas em protocolos clínicos. Realizar a coleta de citologia oncótica (exame preventivo do câncer do colo do útero), conforme os protocolos do Ministério da Saúde, garantindo cobertura efetiva da população-alvo; Executar procedimentos ambulatoriais compatíveis com a atenção básica e especializada, como cauterização do colo uterino com criocautério; Oferecer orientação técnica sobre planejamento familiar, por meio de consultas individuais e ações educativas, apresentando os métodos disponíveis na rede municipal e realizando prescrição ou entrega de insumos, quando indicado; Investigar causas de infertilidade conjugal, conduzindo a avaliação clínica inicial e solicitando os exames pertinentes conforme diretrizes da atenção ambulatorial; Realizar o acompanhamento pré-natal de risco habitual, com avaliações clínicas regulares (mensais até o 7º mês, quinzenais no 8º e semanais no 9º mês), incluindo aferição de pressão arterial, controle de peso, altura uterina e ausculta fetal; Diagnosticar precocemente gestação de alto risco, promovendo os devidos encaminhamentos à rede de referência materno-infantil, conforme fluxos estabelecidos; Avaliar a vitalidade fetal, utilizando técnicas adequadas à estrutura da unidade, como estímulo sonoro ou manobras clínicas, e solicitar exames complementares quando necessário; Realizar consulta de puerpério, orientando a paciente sobre cuidados pós-parto, planejamento reprodutivo e métodos contraceptivos, promovendo o vínculo com os serviços de saúde; Participar de equipe multiprofissional, contribuindo para a construção, revisão e execução de programas, normas e rotinas voltadas à atenção integral à saúde da mulher; Executar suas atividades em conformidade com os protocolos da Secretaria Municipal de Saúde, diretrizes do Ministério da Saúde e orientações das associações médicas oficiais, garantindo segurança, ética e qualidade assistencial; Desempenhar outras atividades correlatas.
	MÉDICO PEDIATRA
	Atribuições: Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando crianças e adolescentes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar as atividades médico-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho; Participar na elaboração e adequação de programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; Prestar atendimento a crianças de creche e escola, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal; Desenvolver atividades médicas, conforme protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde e Associações Médicas; Desempenhar outras atividades correlatas.
	MÉDICO PSIQUIATRA
	Atribuições: Prestar atendimento médico-psiquiátrico ambulatorial a pacientes portadores de transtornos mentais, com investigação e definição do diagnóstico, tratamento psicoterápico e/ou medicamentoso, individual ou em grupo, com atuação em equipe multidisciplinar; Prestar atendimento psiquiátrico em serviço de pronto atendimento ou de emergência, com acompanhamento de pacientes com quadros agudos ou crônicos reagudizados, inclusive em leitos de observação e de curta permanência, com atuação em equipe multidisciplinar; Encaminhar pacientes com quadros de emergência psiquiátrica ou de intercorrências clínicas a serviços de referência hospitalar; Participar do planejamento de programas de saúde mental, com execução e acompanhamento de ações intersetoriais voltadas à melhoria de qualidade de vida do paciente portador de transtorno mental. Participar de reuniões e grupos de estudo multidisciplinares; Planejar, executar e participar de ações de educação em saúde mental, entre outras, voltadas aos pacientes, seus familiares, visando a autonomia e redução de preconceito ao portador de transtorno mental; Planejar, executar e participar de ações de educação continuada voltadas à equipes de saúde, visando a melhoria de qualidade de atendimento e a redução do preconceito ao portador de transtorno mental; Desempenhar outras atividades correlatas.
	MÉDICO VETERINÁRIO
	Atribuições: Prestar assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; Planejamento e a execução da defesa sanitária animal; Dirigir de forma técnica sanitária os estabelecimentos industriais e, sempre que possível, dos comerciais ou de finalidades recreativas, desportivas ou de proteção onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animais ou produtos de sua origem; Fiscalizar sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de lacticínios, entrepostos de carne, leite peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; Realizar peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais; Realizar perícias, exames e pesquisas reveladores de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias; Dirigir e fiscalizar o ensino da medicina-veterinária, bem, como do ensino agrícola-médio, nos estabelecimentos em que a natureza dos trabalhos tenha por objetivo exclusivo a indústria animal; Dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas.
	MUSEÓLOGO
	Atribuições: Criar projetos de museus e exposições; Realizar o levantamento de informações sobre museus e acervos culturais no poder público; Atualizar catálogos e outros documentos sobre acervos culturais; Organizar acervos museológicos; Conservar acervos; Preparar ações educativas ou culturais; Planejar e realizar atividades técnico-administrativas; Orientar implantação das atividades técnicas; Solicitar tombamento e registro de bens culturais; Realizar e orientar estudos e pesquisa sobre acervos museológicos; Realizar perícias e laudos de autenticidade; Prestar consultoria e assessoramento na área de museologia e patrimônio; Desenvolver, acompanhar e monitorar o Plano Museológico de MUHRBS; Ter disponibilidade para viagens para atender interesses da Administração Municipal; Dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas.
	NUTRICIONISTA
	Atribuições: Dar preferência ao uso de alimentos da agricultura familiar, orgânicos e agro ecológicos, conforme legislação vigente, fortalecendo a economia local e a segurança alimentar; Elaborar, implantar e supervisionar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, assegurando o cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar; Planejar e executar ações de educação alimentar e nutricional, voltadas à comunidade, integrando saúde e cidadania alimentar; Capacitar e orientar os profissionais responsáveis pelo preparo das refeições, promovendo boas práticas de manipulação de alimentos e eficiência na execução dos cardápios; Atuar de forma intersetorial com a saúde, educação, assistência social e agricultura, visando à promoção da saúde e à prevenção de agravos por meio da alimentação adequada; Elaborar cardápios balanceados que atendam às necessidades nutricionais específicas de cada faixa etária e estado de saúde, com base nas diretrizes do PNAE e nos parâmetros da saúde pública; Considerar os hábitos e a cultura alimentar local, respeitando as tradições alimentares regionais e promovendo alimentação saudável e sustentável; Dar preferência ao uso de alimentos da agricultura familiar, orgânicos e agro ecológicos, conforme legislação vigente, fortalecendo a economia local e a segurança alimentar; Elaborar, implantar e supervisionar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, assegurando o cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar; Planejar e executar ações de educação alimentar e nutricional, voltadas à comunidade, integrando saúde e cidadania alimentar; Capacitar e orientar os profissionais responsáveis pelo preparo das refeições, promovendo boas práticas de manipulação de alimentos e eficiência na execução dos cardápios; Atuar de forma intersetorial com a saúde, assistência social e agricultura, visando à promoção da saúde e à prevenção de agravos por meio da alimentação adequada; Promoção da segurança alimentar e nutricional e apoio as populações em situação de vulnerabilidades social, atendidas pelos equipamentos da Assistência

	social; Garantir a qualidade higiênico-sanitárias dos alimentos ofertados; Zelar pela promoção dos direitos humanos, principalmente o direito à alimentação adequada, ética e empatia e responsabilidade social; Organização de estoque, planejamento de compras, recebimento e conferência de alimentos, armazenamento adequado, prevenção de perdas e desperdícios de alimentos; Executar outras atividades correlatas.
	PROCURADOR
	Atribuições: Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração Pública Municipal; Postular em juízo em nome da Administração Pública Municipal, com a propositura de ações e apresentação de contestação e avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais; Acompanhar os processos judiciais, prioritariamente até segunda instância judicial, de todas as esferas, onde a Administração Pública Municipal for ré, autora, assistente, opoente ou interessada de qualquer outra forma; Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal até seus ulteriores termos, na busca da satisfação da quantia e recolhimento ao cofre público, bem como analisar e encaminhar para protesto as Certidões de Dívida Ativa; Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração Pública Municipal; Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública; Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios, dispensa e inexigibilidade de licitação através de pareceres, bem como elaborar ou analisar modelos de contratos administrativos; Elaborar pareceres sobre a juridicidade de ato ou relação sempre que solicitado, bem como assessorar as comissões de Sindicância, de Processo Administrativo Disciplinar e Sancionatório. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes; Dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas.
	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA
	Atribuições: Planejamento, organização e execução de programas e projetos; Avaliação física e funcional; Orientação e supervisão de atividades físicas; Desenvolvimento de programas de exercícios; Coordenação de eventos esportivos e recreativos; Promoção de hábitos saudáveis; Gestão de equipes; Auditoria, consultoria e assessoria; Treinamentos especializados; Aferição de pressão arterial; Dirigir veículo automotor para o cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras atividades correlatas.
	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
	Atribuições: I - Executar as atividades docentes propostas em seu plano curricular, apresentando ao Coordenador Pedagógico e a Direção Escolar as dificuldades encontradas; II - Colaborar no processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com os Pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; III - Manter organizada e atualizada a escrituração da vida escolar dos alunos sob sua responsabilidade; IV - Proceder à observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde perceptíveis ao professor e que interferem na aprendizagem. Caso necessário encaminhar esses alunos para atendimento especializado; V - Participar das atividades cívicas, culturais, educativas e pedagógicas da escola e da comunidade; VI - Participar do Conselho Escolar, da Associação de Pais, Mestres e Funcionários ou outras instituições auxiliares da Escola; VII - Participar de reuniões pedagógicas, semanas pedagógicas e outras formas de formação continuada oferecidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; VIII – Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Secretário(a) Municipal de Educação.
	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL
	Atribuições: I - Executar as atividades docentes propostas em seu plano curricular, apresentando ao Coordenador Pedagógico e a Direção Escolar as dificuldades encontradas; II - Colaborar no processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com os Pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; III - Manter organizada e atualizada a escrituração da vida escolar dos alunos sob sua responsabilidade; IV - Proceder à observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde perceptíveis ao professor e que interferem na aprendizagem. Caso necessário encaminhar esses alunos para atendimento especializado; V - Participar das atividades cívicas, culturais, educativas e pedagógicas da escola e da comunidade; VI - Participar do Conselho Escolar, da Associação de Pais, Mestres e Funcionários ou outras instituições auxiliares da Escola; VII - Participar de reuniões pedagógicas, semanas pedagógicas e outras formas de formação continuada oferecidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; VIII – Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Secretário(a) Municipal de Educação
	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (LICENCIATURAS ESPECÍFICAS)
	Atribuições: I - Executar as atividades docentes propostas em seu plano curricular, apresentando ao Coordenador Pedagógico e a Direção Escolar as dificuldades encontradas; II - Colaborar no processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com os Pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; III - Manter organizada e atualizada a escrituração da vida escolar dos alunos sob sua responsabilidade; IV - Proceder à observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde perceptíveis ao professor e que interferem na aprendizagem. Caso necessário encaminhar esses alunos para atendimento especializado; V - Participar das atividades cívicas, culturais, educativas e pedagógicas da escola e da comunidade; VI - Participar do Conselho Escolar, da Associação de Pais, Mestres e Funcionários ou outras instituições auxiliares da Escola; VII - Participar de reuniões pedagógicas, semanas pedagógicas e outras formas de formação continuada oferecidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; VIII – Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Secretário(a) Municipal de Educação
	PSICÓLOGO
	Atribuições: Atuar na prevenção de agravos mentais e emocionais; Atuar na qualificação da rede de proteção social e educacional; Atuar na promoção da saúde, do bem-estar e do acesso aos direitos fundamentais; Realizar avaliações psicológicas, emitir diagnósticos e pareceres técnicos, com base em critérios científicos e metodologias reconhecidas, subsidiando decisões clínicas, pedagógicas, sociais ou administrativas no âmbito da política pública; Prestar atendimento psicológico individual ou em grupo, utilizando técnicas e abordagens que favoreçam o desenvolvimento emocional, a escuta qualificada e a recuperação do bem-estar psíquico, conforme as diretrizes institucionais e o plano de trabalho; Desenvolver ações de promoção da saúde mental e prevenção de agravos psíquicos, com foco na autonomia dos sujeitos, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e enfrentamento de vulnerabilidades sociais; Participar ou coordenar programas e projetos intersetoriais, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social, juventude e direitos humanos, contribuindo para a proteção e o desenvolvimento integral de públicos prioritários; Definir e aplicar estratégias de intervenção junto a grupos específicos, como crianças, adolescentes, mulheres, idosos, pessoas com deficiência ou em situação de risco, articulando a escuta clínica com os objetivos da política pública; Oferecer orientação e acolhimento a familiares, cuidadores e profissionais da rede, com foco no fortalecimento das relações, prevenção de sobrecarga emocional e promoção de corresponsabilidade; Participar de reuniões técnicas, estudos de caso, supervisões clínicas e ações de formação continuada, colaborando com a qualificação dos serviços municipais e com o aprimoramento das práticas institucionais; Atuar conforme os princípios éticos da Psicologia, os protocolos técnicos vigentes e as diretrizes do SUS, SUAS ou da política educacional, respeitando a singularidade dos sujeitos e os direitos humanos; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com sua formação, atribuições legais e as necessidades da gestão pública municipal; Realizar avaliações psicológicas, emitir diagnósticos e pareceres técnicos, com base em critérios científicos e metodologias reconhecidas, subsidiando decisões clínicas, pedagógicas, sociais ou administrativas no âmbito da política pública; de acordo com a resolução 09/2019 CFP para a elaboração de documentos psicológicos e demais normas éticas e técnicas estabelecidas pelo receptivo conselho; Prestar atendimento psicológico individual e/ou em grupo, utilizando técnicas e abordagens que favoreçam o desenvolvimento emocional, a escuta qualificada e a recuperação do bem-estar psíquico, conforme as diretrizes institucionais e o plano de trabalho; Desenvolver ações de promoção da saúde mental e prevenção de agravos psíquicos, com foco na autonomia dos sujeitos, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e enfrentamento de vulnerabilidades sociais; Participar ou coordenar programas e projetos intersetoriais, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social, juventude e direitos humanos, contribuindo para a proteção e o desenvolvimento integral de públicos prioritários; Definir e aplicar estratégias de intervenção junto a grupos específicos, como crianças, adolescentes, mulheres, idosos, pessoas com deficiência ou em situação de risco, articulando a escuta clínica com os objetivos da política pública; Oferecer orientação e acolhimento a familiares, cuidadores e profissionais da rede, com foco no fortalecimento das relações, prevenção de sobrecarga emocional e promoção de corresponsabilidade; Participar de reuniões técnicas, estudos de caso, supervisões clínicas e ações de formação continuada, colaborando com a qualificação dos serviços municipais e com o aprimoramento das práticas institucionais; Atuar conforme os princípios éticos da Psicologia, os protocolos técnicos vigentes e as diretrizes do SUS, SUAS ou da política educacional, respeitando a singularidade dos sujeitos e os direitos humanos; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com sua formação, atribuições legais e as necessidades da gestão pública municipal; Contribuir com o trabalho conjunto as equipes interdisciplinares e intersetorial, pois no âmbito das Políticas Públicas, faz parte do sistema de referência e contrarreferência o preenchimento de protocolos, guias, ou de outros instrumentos, a fim de proceder o encaminhamento da(o)usuária(o) do serviço ao equipamento condizente com o nível de complexidade adequado, como forma de melhorar a comunicação e articulação intersetorial e garantir a atenção integral da(o) usuária(o) e o acesso da população aos serviços e ações de saúde de acordo com suas necessidades; Desempenhar outras atividades correlatas.
	TERAPEUTA OCUPACIONAL
	Atribuições: Atuar como agente estratégico na promoção da funcionalidade, da inclusão social e da autonomia dos cidadãos em situação de vulnerabilidade física, mental ou social. Atuar de forma vinculada no fortalecimento da rede intersetorial de cuidados e ao cumprimento das metas previstas nos planos municipais de saúde, educação e assistência. Realizar avaliação funcional e ocupacional dos usuários, considerando suas capacidades, limitações, contexto familiar, social e ambiental, com vistas ao planejamento terapêutico individual; Planejar e executar ações de habilitação e reabilitação, utilizando recursos terapêuticos ocupacionais para promover a independência, o autocuidado, a reinserção escolar, comunitária ou profissional, conforme as necessidades e potencialidades de cada indivíduo; Acompanhar a evolução dos usuários em processo terapêutico, avaliando os resultados alcançados e readequando os objetivos e estratégias sempre que necessário; Orientar e apoiar familiares, cuidadores e profissionais da rede, promovendo o cuidado compartilhado e fortalecendo os vínculos de suporte fora do ambiente terapêutico; Atuar em equipe multiprofissional e intersetorial, contribuindo para a construção de Projetos Terapêuticos Singulares (PTS) e para a efetivação de políticas públicas integradas no território; Participar de ações educativas, oficinas terapêuticas e campanhas públicas, voltadas à prevenção de incapacidades, promoção da saúde, autonomia e inclusão social; Elaborar e produzir materiais educativos, manuais e folhetos informativos acessíveis, adequados aos diferentes perfis de público atendido; Utilizar ferramentas tecnológicas e recursos de informática, para fins de registro, avaliação, acompanhamento e comunicação institucional; Colaborar com a gestão na organização e avaliação dos serviços onde atua, contribuindo com dados técnicos e indicadores de acompanhamento das políticas públicas; Executar outras atividades correlatas à função, conforme a natureza do cargo, orientações da equipe e diretrizes da administração municipal.

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS - NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Ortografia oficial; Acentuação gráfica. Substantivo; Adjetivo; Pronome; Verbo. Termos essenciais da oração Sentido conotativo e denotativo. Compreensão e interpretação de textos.

Raciocínio Lógico: Dobro; triplo; quádruplo; múltiplos; adição e subtração com casas decimais; Multiplicação e divisão com 2 números no divisor. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

Informática: Conceitos de informática. Hardware de entrada e saída. Software. Atalhos de Teclado. Gerenciamento de Arquivos. Segurança de Dados. Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Navegadores de Internet.

Armazenamento externo e ferramentas de gerenciamento e compartilhamento de arquivos em nuvem (Google Drive); E-mails: outlook, gmail, Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web. Inteligência artificial e ferramentas generativas de texto (ChatGPT, Copilot, Gemini).

Conhecimentos Gerais: História do Município de Rio Branco do Sul e do Estado do Paraná. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Assuntos da atualidade relacionados ao serviço público.

CONHECIMENTOS COMUNS - NÍVEL MÉDIO | TÉCNICO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia; Acentuação gráfica; Divisão silábica; fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais; dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Tempos simples e compostos dos verbos; Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe. Período simples (termos essenciais e acessórios) e período composto por coordenação e subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; sintaxe de colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Figuras de linguagem. Figuras de sintaxe. Noções de semântica.

Raciocínio Lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2o grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Informática: Conceitos de informática. Hardware de entrada e saída. Software. Atalhos de Teclado. Gerenciamento de Arquivos. Segurança de Dados. Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Navegadores de Internet. Armazenamento externo e ferramentas de gerenciamento e compartilhamento de arquivos em nuvem (Google Drive); E-mails: outlook, gmail, Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web. Inteligência artificial e ferramentas generativas de texto (ChatGPT, Copilot, Gemini).

Conhecimentos Gerais: Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV - Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei n.º 8.429/1992 e Lei nº 14.230/21 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei n.º 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais; Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV).

CONHECIMENTOS COMUNS - NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

Legislação (Apenas para o cargo de Procurador): Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV - Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei n.º 8.429/1992 e Lei nº 14.230/21 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei n.º 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais; Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV).

Raciocínio Lógico (Exceto para o cargo de Procurador): Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade e intervalos. Conjuntos numéricos. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1o grau, 2o grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.

Informática: Conceitos de informática. Hardware de entrada e saída. Software. Atalhos de Teclado. Gerenciamento de Arquivos. Segurança de Dados. Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Navegadores de Internet. Armazenamento externo e ferramentas de gerenciamento e compartilhamento de arquivos em nuvem (Google Drive); E-mails: outlook, gmail, Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web. Inteligência artificial e ferramentas generativas de texto (ChatGPT, Copilot, Gemini).

Conhecimentos Gerais: Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV - Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei n.º 8.429/1992 e Lei nº 14.230/21 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei n.º 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais; Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Organizações: natureza, desenvolvimento, cultura e estrutura. Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de comunicação. Administração de pessoas: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, motivação, liderança, delegação, cargos e salários. Gestão da qualidade. Planejamento e nível organizacional: estratégico, tático e operacional. O ambiente e as organizações. Administração Financeira e orçamentária: decisões de investimento, decisões de financiamento, orçamento, análise de projetos. Noções de administração pública. Princípios fundamentais da administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Improbidade administrativa. Servidores públicos. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Tipos e formas de controle. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação e efeitos. Orçamento público. Processo legislativo.

AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Sistema Educacional Brasileiro: Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB – Lei de Diretrizes e Bases) e suas alterações; Atribuições dos entes federados na organização política da educação, criação dos Sistemas Educacionais e dos Conselhos Municipais, Estaduais e Nacional; O papel dos órgãos da educação; Censo escolar; Gestão escolar e democrática: Princípios e importância; O Projeto Político Pedagógico da Escola; O Regimento Escolar; As funções e atribuições do Conselho Escolar e o papel do sujeito que compõe a escola; A importância da relação comunidade/escola; Eleição para diretor(a) escolar; As atribuições da direção escolar e da coordenação pedagógica; Função e

importância do Conselho de Classe; Organização administrativa e secretariado escolar: Tipos e métodos de arquivamento; Escrituração escolar: Certificados, históricos, boletim, diploma, atas, matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, promoção, classificação e reclassificação, diário de classe, registro e cadastro da vida funcional dos servidores da escola; Formas de documentação; Noções básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle; Uso da informática para arquivamento, escrituração e documentação; Redação de correspondências oficiais: Manual de Redação da Presidência da República; Técnicas de atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Ética profissional/Ética no setor público.

AGENTE DE DEFESA CIVIL

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Noções de direito administrativo: Princípios da administração pública. Atos administrativos: atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, classificação, espécies, extinção, fatos e atos da administração. Noções de direito constitucional. Noções de direito ambiental. Instrução Normativa n° 2, de 20 de dezembro de 2016 do Ministério da Integração Nacional - Critérios para estabelecimento de Situação de Emergência e estado de Calamidade pública. Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDC) e Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC).

ANALISTA DE CULTURA

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Políticas culturais: conceitos, fundamentos e evolução das políticas culturais no Brasil; sistemas, planos e programas culturais; diversidade cultural e direitos culturais. Gestão cultural: planejamento, organização, execução e avaliação de projetos culturais; gestão de equipamentos e espaços culturais; economia da cultura e economia criativa. Produção cultural: elaboração, execução e prestação de contas de projetos culturais; captação de recursos; leis de incentivo à cultura; editais e fomento cultural. Patrimônio cultural: patrimônio material e imaterial; memória, identidade e patrimônio; políticas de preservação e salvaguarda. Linguagens artísticas e culturais: artes cênicas, artes visuais, música, audiovisual, literatura e manifestações culturais populares; processos de criação, produção e difusão cultural. Comunicação e cultura: comunicação institucional, cultural e digital; mediação cultural; formação de públicos; marketing cultural. Cultura, sociedade e identidade: cultura e diversidade; relações étnico-raciais; gênero e cultura; cultura e cidadania; cultura e desenvolvimento social. História e sociologia da cultura: processos históricos e sociais da produção cultural; indústria cultural; cultura de massa e cultura popular. Legislação cultural: legislação aplicada à cultura; direitos autorais e conexos; marco legal da cultura; Sistema Nacional de Cultura; políticas públicas e legislação de proteção ao patrimônio cultural. Planejamento e avaliação de políticas públicas culturais: indicadores culturais; monitoramento e avaliação de ações e programas culturais. Ética e gestão pública: ética profissional; princípios da administração pública; transparência e controle social. Tecnologias aplicadas à cultura: cultura digital; plataformas digitais; produção e difusão cultural em ambientes virtuais.

ARQUITETO

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Densidade urbanística; Projeto de Arquitetura; Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura: concepção e desenvolvimento do projeto arquitetônico em suas diferentes fases (estudo preliminar, anteprojeto, projeto legal e projeto executivo); Métodos e técnicas de desenho e projeto arquitetônico; Representação gráfica tradicional e digital; Noções e aplicações de AutoCAD, SketchUp, Revit (BIM) e softwares de visualização como Lumion; Fundamentos do Building Information Modeling (BIM); Adequação do edifício às características geoclimáticas, socioambientais do sítio e do entorno urbano; Domínios público e privado: usos, ocupação e relações legais; Programação de necessidades físicas das atividades e estudo de viabilidade do projeto arquitetônico; Conforto ambiental: térmico, acústico, lumínico e ergonômico; Iluminação natural e artificial aplicada à arquitetura; Normas de acessibilidade para pessoas com deficiência (ABNT NBR 9050/2020); Normas de prevenção e combate a incêndio (ABNT NBR 9077, 13714); Projeto paisagístico e espaços livres urbanos: arborização urbana, mobiliário urbano e drenagem sustentável; Planejamento urbano e regional: fundamentos, zoneamento, uso e ocupação do solo, parcelamento do solo, planos diretores, mobilidade urbana sustentável, infraestrutura verde, cidades inteligentes e resiliência urbana; Política Nacional do Meio Ambiente; Regularização fundiária e direito à cidade. Fiscalização e gerenciamento de obras: prática profissional; Planejamento e controle físico-financeiro da obra; Levantamento de quantitativos e composição de custos; Compatibilização de projetos complementares; Elaboração de cadernos de encargos, memoriais descritivos e cronogramas; Locação de obras; Processos de aprovação de projetos junto a órgãos competentes; Processos licitatórios de obras públicas. Elaboração de projetos e documentos técnicos conforme normas da ABNT; Código de Conduta do CAU. Materiais e técnicas de construção. Sistemas estruturais: madeira, concreto, metálico, pré-moldado; Técnicas de reabilitação, reforço e manutenção de edificações; Fundações; Noções básicas de instalações prediais: hidráulica, esgoto sanitário, águas pluviais, gás, elétrica, cabeamento lógico, segurança, ar condicionado, ventilação mecânica, luminotécnica e eficiência energética; História da Arquitetura e do Urbanismo: principais estilos e movimentos arquitetônicos; Arquitetura moderna e contemporânea no Brasil e no mundo; Patrimônio histórico, cultural e urbanístico; Intervenções em edificações tombadas e áreas de preservação.

ASSISTENTE SOCIAL

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Atuação do Serviço Social em contextos emergenciais. PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. O processo de trabalho do serviço social no campo sociojurídico: funções, atribuições, estratégias, instrumentalidade, possibilidades e limites; as abordagens individuais e grupais: fundamentos e instrumentos (estudo social, relatório social, parecer social e laudo social). O serviço social e a intervenção junto à família em suas diversas dimensões: conceitos, historicidade e configurações contemporâneas; perspectivas jurídicas da família. Fundamentos e importância do CAPS; Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. O projeto ético-político do serviço social e as competências profissionais preconizadas pelo conselho federal de serviço social. Programa nacional de assistência estudantil. Política de assistência social, política de saúde e intersetorialidade. Proposta de intervenção social: planejamento estratégico, planos, programas e projetos, métodos, instrumentos e técnicas de intervenção. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei da Saúde - SUS. Resolução CFESS nº 557/2009. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, Humaniza SUS, CFESS – Conselho Federal de Serviço Social. Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Noções de Direito Constitucional: Os Poderes do Estado e suas funções; Formas de

Estado; Formas e sistemas de governo; Teoria Geral da Constituição; Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro; Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil; Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado Brasileiro; Organização dos Poderes; Finanças Públicas; Ordem econômica e Financeira; Direitos das minorias e inclusão social. 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; O servidor público e a 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; 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 de Direito Tributário; Princípios do Direito Tributário; Normas gerais tributárias; Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies; Fato gerador; Sujeitos ativos e passivos; Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão; Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários; Repartição constitucional de competências tributárias; Fundos de Participação; Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas; 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, 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.

CIRURGIÃO DENTISTA

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Fundamentos da Odontologia: Anatomia dental e da cavidade oral, Histologia e fisiologia bucal. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Controle de infecção cruzada, EPI, esterilização e desinfecção. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Restaurações Dentárias. Materiais restauradores e Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Estética em odontologia. Periodontia e Endodontia. Urgências e Emergências em Odontologia: Manejo de urgências e emergências odontológicas, Anestesia local e técnicas de sedação. Prática Clínica Supervisionada: Atendimento clínico integrado, Manejo de casos clínicos variados, Aplicação prática das técnicas aprendidas. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: anticoagulantes, analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contraindicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. Diagnóstico e Patologia Oral, Câncer Bucal, prevenção, diagnóstico e conduta, lesões cancerizáveis. Ética em Odontologia. Código de Ética Odontológica (Resolução CFO nº 118/2012, atualizada pela nº 145/2014).

EDUCADOR SOCIAL

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Democracia. Direitos Sociais. Seguridade Social. Cidadania. Proteção Social e Educação Social e Comunitária. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Educação em saúde: higiene, saúde e cuidado. Direitos Humanos. Ética. Articulação em Rede e Trabalho Intersetorial. Visita Domiciliar. Planejamento, execução e avaliação de projeto. Elaboração de relatório. Violência e suas formas. Violência de Gênero. Política Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Trabalho Social com Famílias no âmbito do PAIF e PAEFI (PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e PAEFI: Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos). Política Nacional para Pessoa em Situação de Rua. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Marco Legal da Primeira Infância (Lei nº 13.257/2016). Legislação Constituição Federal de 1988: Capítulo da Ordem Social; Direitos Sociais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) Lei 8609/90 e suas alterações. Lei Maria da Penha Lei nº 11.340. Estatuto do Idoso Lei nº 10.741. Estatuto da Pessoa com Deficiência Lei nº 13.146. Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista Lei nº 12764/2012.

ENFERMEIRO

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Lei 8080/90. Lei 8142/90; Lei 7498/86. Anatomia, fisiologia, patologia, microbiologia, parasitologia, farmacologia e imunologia aplicados à enfermagem. Semiologia e semiotecnica. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Política Nacional de Atenção Básica. Núcleo de Apoio à Saúde da Família: ferramentas para a gestão e o trabalho cotidiano. Visita domiciliar: detecção de fatores de risco ambientais e sociais, orientações e condutas. Enfermeiro como mediador de conflitos. Educação em saúde: prevenção, promoção e autocuidado. Educação continuada e permanente. Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contraindicação; acondicionamento e rede de frios. Biossegurança nas Ações de Saúde. Resíduos sólidos de saúde e legislação vigente. Central de material e esterilização (CME). Saúde da criança. Saúde integral de adolescentes e jovens. Saúde da mulher. Saúde da gestante e aleitamento materno, orientações sobre aleitamento e uso de medicamentos e outras substâncias. Saúde do homem. Saúde da pessoa idosa. Saúde mental. Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil. Atenção Integrada às doenças prevalentes na infância (AIDIPI). Assistência de enfermagem no pré-natal de baixo risco. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Aprazamento de medicação: interações farmacológicas e fármaco nutricionais. Gerência de enfermagem: dimensionamento, escalas e organização do trabalho na atenção primária, secundária, terciária e hospitalar. Interpretação de exames e condutas de enfermagem. Hipertensão, diabetes, dislipidemias. Doenças infectocontagiosas, infecciosas e parasitárias. Feridas: classificações e tratamentos. Fisiopatologia, cuidado e condutas de enfermagem referente a doenças que acometem os sistemas que compõe o corpo humano. Enfermagem em: vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde do trabalhador. Epidemiologia e saúde coletiva. Enfermagem hospitalar em: urgência e emergência, centro cirúrgico, clínica cirúrgica; clínica médica; clínica pediátrica e unidade de terapia intensiva. Atenção ao parto, cuidados com o recém-nascido, pós-parto e promoção do aleitamento materno. Atenção à saúde do recém-nascido a termo. Reanimação do recém-nascido ≥34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Reanimação do Prematuro < 34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Recomendações para Assistência ao Recém-Nascido na sala de parto de mãe com COVID-19 suspeita ou confirmada: Sociedade Brasileira de Pediatria. Biossegurança hospitalar. Prevenção de infecção hospitalar. Isolamento.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do

Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Engenharia ambiental. Biologia ambiental. Expressão gráfica. Microbiologia ambiental. Físico-química ambiental. Estatística aplicada à engenharia ambiental. Métodos topográficos, geodésicos e cartográficos. Desenvolvimento sustentável. Ecologia e meio ambiente. Conservação da biodiversidade. Unidades de conservação. Termodinâmica. Sociologia e meio ambiente. Gestão e tratamento de resíduos sólidos. Gerenciamento e tratamento de água e saneamento. Qualidade do solo e águas subterrâneas. Climatologia. Análise ambiental. Vistoria e elaboração de laudos e pareceres. Política Nacional de Meio Ambiente: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental. Legislação ambiental. Desenvolvimento Sustentável. Recursos energéticos e energias renováveis. Conservação, manejo e uso dos recursos naturais. Auditoria e licenciamento ambiental. Impactos ambientais das políticas públicas. Zoneamento ecológico-econômico. Ecossistemas. Infrações ambientais: Lei Federal N° 9.605/98 e Decreto Federal N° 6.514/2008. Licenciamento e Fiscalização Ambiental: Lei N° 6.938/1981, Lei Estadual Nº 7.109/1979, Resolução CONAMA N° 237/1997, Resolução CONAMA N° 001/1986, Resolução CONAMA Nº 009/1987, Lei Estadual Nº 10.233/1992, Lei Federal N° 9.985/2000, Lei Estadual Nº 12.726/1999, Lei Federal N° 12.305/2010.

ENGENHEIRO CIVIL

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes). Fundações superficiais e profundas. Lajes. Telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas. Isolantes térmicos para lajes e alvenaria. Impermeabilização. Processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos. Normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas. Noções de estruturas, saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo). Poluição do meio ambiente. Arquitetura e urbanismo. Geologia e geotécnica. Materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil. NBR 9050:2021 e alterações. NBR 6118 – estruturas de concreto; NBR 6120 – cargas; NBR 15575 – desempenho de edificações. NR-18 e NR-35. Mecânica dos solos. Projeto e dimensionamento de estruturas de concreto, metálicas e madeira. Planejamento e gerenciamento de obras. Elaboração de orçamento e composição de custos unitários. Cronograma físico-financeiro e curva abc de serviços. Curva s. Tecnologia bim. Noções sobre a lei de licitações. Licitações: conceitos e princípios; modalidades de licitação; fases da licitação; contratação direta; governança nas contratações públicas; plano de contratações anual; estudo técnico preliminar; termo de referência; matriz de riscos; contratos administrativos: conceitos e características; deveres do gestor e fiscal de contrato. Inexecução contratual; extinção dos contratos; sanções administrativas; responsabilidade civil nos contratos administrativos.

ENGENHEIRO FLORESTAL

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Engenharia florestal. Biologia florestal. Expressão gráfica. Microbiologia ambiental. Físico-química ambiental. Estatística aplicada à engenharia florestal. Métodos topográficos, geodésicos e cartográficos. Desenvolvimento sustentável. Ecologia e meio ambiente. Conservação da biodiversidade. Unidades de conservação. Termodinâmica. Sociologia e meio ambiente. Gestão e tratamento de resíduos sólidos. Gerenciamento e tratamento de água e saneamento. Qualidade do solo e águas subterrâneas. Climatologia. Análise ambiental. Vistoria e elaboração de laudos e pareceres. Política Nacional de Meio Ambiente: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental. Legislação ambiental. Desenvolvimento Sustentável. Recursos energéticos e energias renováveis. Conservação, manejo e uso dos recursos naturais. Auditoria e licenciamento ambiental. Impactos ambientais das políticas públicas. Zoneamento ecológico-econômico. Ecossistemas. Infrações ambientais: Lei Federal N° 9.605/98 e Decreto Federal N° 6.514/2008. Licenciamento e Fiscalização Ambiental: Lei N° 6.938/1981, Lei Estadual Nº 7.109/1979, Resolução CONAMA N° 237/1997, Resolução CONAMA N° 001/1986, Resolução CONAMA Nº 009/1987, Lei Estadual Nº 10.233/1992, Lei Federal N° 9.985/2000, Lei Estadual Nº 12.726/1999, Lei Federal N° 12.305/2010.

FARMACÊUTICO

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Política Nacional de Medicamentos. Uso Racional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica (produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos). Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam – saúde mental, excepcionais, hipertensão e diabetes, estratégicos, AIDS). Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. Conhecimentos sobre epidemiologia e vigilância epidemiológica. Normas e diretrizes da Estratégia/ Programa Saúde da Família. Cálculos farmacêuticos. Farmacologia geral. Conhecimento de farmacotécnica e farmacodinâmica acerca dos medicamentos disponibilizados pelo SUS na rede básica de saúde. Sistemas de distribuição de medicamentos. Noções Básicas sobre estudos de utilização de medicamentos e farmacovigilância. Centros de Informação de Medicamentos: finalidade e importância. Formas farmacêuticas: cápsulas, comprimidos; sistemas de liberação prolongada de fármacos; sistemas transdérmicos; formas farmacêuticas líquidas de uso tópico e oral; pomadas, cremes, géis e pastas. Noções de farmácia magistral. Conhecimento básico sobre bioquímica clínica, microbiologia (bactérias, fungos e vírus), imunologia clínica, hematologia e toxicologia. Padronização e Seleção de Materiais Médico-hospitalares e de Medicamentos. Legislação farmacêutica. Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011 e suas atualizações; Resolução RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004 e suas atualizações. Resolução nº 357/01 do Conselho Federal de Farmácia (CFF) e suas atualizações. Noções básicas de Licitação Pública e suas atualizações. Ética profissional. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde e suas atualizações (Leis 8080/90 e 8142/90); Artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil. Portaria 344/98 e suas atualizações.

FISCAL AMBIENTAL

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Conhecimentos básicos em Engenharia ambiental, Biologia ambiental, Microbiologia ambiental. Métodos topográficos, geodésicos e cartográficos. Desenvolvimento sustentável. Ecologia e meio ambiente. Conservação da biodiversidade. Unidades de conservação. Sociologia e meio ambiente. Gestão e tratamento de resíduos sólidos. Gerenciamento e tratamento de água e saneamento. Qualidade do solo e águas subterrâneas. Política Nacional de Meio Ambiente: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental. Legislação ambiental. Desenvolvimento Sustentável. Recursos energéticos e energias renováveis. Impactos ambientais das políticas públicas. Ecossistemas. Infrações ambientais: Lei Federal N° 9.605/98 e Decreto Federal N° 6.514/2008. Licenciamento e Fiscalização Ambiental: Lei N° 6.938/1981, Lei Estadual Nº 7.109/1979, Resolução CONAMA N° 237/1997, Resolução CONAMA N° 001/1986, Resolução CONAMA Nº 009/1987, Lei Estadual Nº 10.233/1992, Lei Federal N° 9.985/2000, Lei Estadual Nº 12.726/1999, Lei Federal N° 12.305/2010.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do

Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Leitura e interpretação de Projetos arquitetônicos. Leitura e interpretação de Instalações prediais. Leitura e interpretação de Orçamento de obras. Leitura e interpretação de Canteiro de obras. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Sondagem Geológica. Levantamento Planialtimétrico. Especificação de materiais. Estudos de viabilidade técnico-financeira. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Projetos complementares – especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico e compatibilização. Entrega de projetos, de obra e serviços executados; Fidelidade de execução; Medição dos serviços executados; Ajuste de projeto aos imprevistos; Controle de qualidade dos materiais empregados e serviços executados. Especificações de serviços e materiais. Características e propriedades dos materiais de construção.

FISCAL SANITÁRIO

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Vigilância Sanitária como prática do Sistema Único de Saúde e a municipalização. Noções de Microbiologia e Biossegurança. Conceitos básicos de Análises Clínicas. Vigilância Epidemiológica. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços de Profilaxia e Política Sanitária. Inspeção: aspectos gerais, finalidade, etapas, tipos de inspeção e normas de inspeção. Campo de abrangência da Vigilância Sanitária. Consciência sanitária educativa e a defesa dos direitos do consumidor. Vigilância sanitária das tecnologias dos alimentos. Contaminação física, biológica e química dos alimentos. Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório. Boas práticas de manipulação alimentar. Legislação Sanitária.

FISIOTERAPEUTA

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Anatomia humana com ênfase no aparelho locomotor, sistema cardiorrespiratório e sistema nervoso; Fisiologia geral e Fisiologia do Exercício; Cinesiologia e Biomecânica aplicadas à prática fisioterapêutica; Avaliação funcional e propedêutica fisioterapêutica; Provas de função muscular, goniometria, dinamometria, testes ortopédicos e neurológicos; Análise da marcha e da postura; Exercícios terapêuticos, treinamento funcional e reeducação postural; Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia: avaliação, condutas, reabilitação pós-operatória e tratamento conservador; Fisioterapia Desportiva: prevenção de lesões, reabilitação esportiva, retorno seguro à atividade física; Fisioterapia Cardiovascular e Respiratória: avaliação, técnicas manuais e instrumentais, reabilitação pulmonar e cardíaca, assistência ventilatória, atuação em UTI e enfermaria; Fisioterapia Neurológica: condutas em lesões encefálicas e medulares, doenças neuromusculares e neuropediatria; Fisioterapia Pediátrica e Neonatal: avaliação, manejo de recém-nascidos prematuros, síndromes genéticas, distúrbios respiratórios e neurológicos; Fisioterapia em Geriatria e Gerontologia: avaliação funcional do idoso, prevenção de quedas, sarcopenia, osteoporose e síndromes geriátricas. Indicações, contraindicações, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, mecanoterapia, eletroterapia, crioterapia, termoterapia superficial e profunda, fototerapia e terapia por ondas de choque; Massoterapia e terapias manuais: mobilizações, manipulações e liberação miofascial; Recursos terapêuticos complementares e integrativos reconhecidos pelo SUS; Utilização de Órteses e Próteses: avaliação, adaptação e acompanhamento funcional; Saúde coletiva: princípios do SUS, vigilância em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças; Saúde do Trabalhador: fisioterapia do trabalho, ergonomia, análise ergonômica do trabalho, prevenção de LER/DORT e readaptação funcional; Atenção domiciliar: critérios de inclusão, plano terapêutico, manejo de pacientes crônicos e paliativos; Conhecimento e procedimentos de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas com deficiência ou limitações funcionais; Avaliação e diagnóstico fisioterapêutico; Prática baseada em evidências; Interdisciplinaridade, humanização do cuidado e segurança do paciente. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia (Resolução COFFITO nº 424/2013 e atualizações pela Resolução nº 547/2022); Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); Redes de Atenção à Saúde (RAS); Conhecimentos sobre saúde digital e telessaúde.

FONOAUDIÓLOGO

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Audiologia Clínica e Ocupacional: avaliação audiológica comportamental e instrumental, audiometria tonal liminar, vocal e imitanciometria, avaliação da função coclear e do processamento auditivo central, triagem auditiva neonatal, audiologia educacional e medidas de proteção à saúde auditiva no trabalho; Terapia fonoaudiológica no Transtorno do Espectro Autista (TEA): estratégias de intervenção baseadas em evidências, comunicação alternativa e aumentativa, integração sensorial e desenvolvimento da linguagem; Desenvolvimento do sistema auditivo e neurossensorial; Desenvolvimento neuropsicomotor, da linguagem oral e escrita, e aquisição da fala; Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, da voz, da audição e dos sistemas relacionados à linguagem e comunicação; Motricidade Orofacial: avaliação, diagnóstico e intervenção nos distúrbios miofuncionais orofaciais; Sistemas e processos de comunicação. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: definição, etiologia, diagnóstico clínico e terapêutico de alterações da comunicação oral e escrita, linguagem, fala, voz, audição e motricidade orofacial; Alterações da linguagem de origem neurológica e déficits sensoriais ou cognitivos; Gagueira na criança e no adulto. Reabilitação fonoaudiológica. Psicomotricidade: fundamentos teóricos, etapas do desenvolvimento psicomotor, alterações psicomotoras e técnicas de intervenção em terapia fonoaudiológica; Voz: avaliação clínica e instrumental, classificação vocal, diagnóstico e intervenção nos distúrbios da voz, orientação vocal, cuidados com a saúde vocal, reabilitação vocal e técnicas de impostação; Saúde Pública. Código de Ética da Fonoaudiologia. Lei nº 6.965/1981 (regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo) e suas atualizações; Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.112/1990. Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência, Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), Redes de Atenção à Saúde, atuação do fonoaudiólogo no SUS e nas diferentes linhas de cuidado; Humanização no atendimento, segurança do paciente, comunicação eficaz, atenção domiciliar e telessaúde.

GEÓLOGO

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Mineralogia. Gemologia. Caracterização tecnológica de minerais. Geomorfologia. Petrografia e Petrologia sedimentar, ígnea e metamórfica. Geologia estrutural. Mecânica das rochas. Métodos geofísicos e geoquímicos. Geoprocessamento. Geoposicionamento. Cartografia. Geologia de engenharia. Hidrogeologia. Geologia econômica. Geologia histórica. Tectônica de placas. Prospecção mineral. Economia mineral. Legislação mineral. Planejamento, desenvolvimento de minas e avaliação de jazidas. Lavra de mina subterrânea. Lavra de mina a céu aberto. Tratamento de minérios. Perfuração e desmonte de rochas. Segurança na mineração. Planejamento e gerenciamento ambiental na mineração. Legislação Ambiental. Uso e gestão de recursos hídricos.

GEÓGRAFO

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001). Fundamentos da Geografia: Evolução do pensamento geográfico; Principais correntes da Geografia (tradicional, crítica, quantitativa, humanista); Conceitos-chave: espaço geográfico, território, paisagem, lugar e região; Geografia como ciência interdisciplinar. Geografia Física: climatologia, hidrografia e biogeografia. Geografia Humana. Geografia Urbana. Geografia Agrária. Geografia Econômica. Cartografia e Geotecnologias. Meio Ambiente e Planejamento Territorial: Desenvolvimento sustentável; Impactos ambientais; Gestão ambiental; Zoneamento ecológico-econômico; Ordenamento do território; Avaliação de impactos ambientais (EIA/RIMA); Riscos e desastres naturais. Geopolítica.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). **Fisiopatologia e Semiologia Cardiovascular:** Princípios da fisiologia cardíaca. Avaliação clínica do paciente cardiológico. Anamnese dirigida, exame físico cardiovascular e interpretação de achados semiológicos. Classificação funcional da insuficiência cardíaca (NYHA), estratificação de risco. **Principais Doenças Cardiovasculares: Hipertensão Arterial Sistêmica, Síndrome Metabólica e Dislipidemias, Doença Arterial Coronariana, Miocardites e Cardiopatias, Insuficiência Cardíaca, Doenças Valvares, Doenças do Pericárdio, Doenças da Aorta, Embolia Pulmonar e Cor Pulmonale, Síncope. Arritmias Cardíacas.** Arritmias supraventriculares e ventriculares. Distúrbios da condução. Indicações e manejo com antiarrítmicos, cardioversão elétrica, marcapasso e ablação por cateter. **Prevenção das Doenças Cardiovasculares. Exames Complementares em Cardiologia:** Eletrocardiograma (ECG). Ecocardiograma transtorácico e transesofágico. Monitorização ambulatorial da pressão arterial (MAPA). Monitor Holter de 24 horas. Teste ergométrico (teste de esforço). Tilt-test (teste de inclinação). Cintilografia miocárdica em repouso e sob estresse. Ressonância magnética cardíaca. **Procedimentos Intervencionistas em Cardiologia:** Cateterismo cardíaco diagnóstico. Angioplastia coronariana com ou sem colocação de stents. Abordagens híbridas. Indicações, complicações e cuidados pós-procedimento. Relação de Medicamentos Essenciais - RENAME. Código de Ética Média. Urgência e Emergência. Conhecimentos básicos em anatomia, fisiologia, bioquímica, histologia e embriologia.

MÉDICO GENERALISTA

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Urgência e Emergência. Sistema único de Saúde (SUS); Prontuários e Laudos; Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Parasitoses; Depressão; Relação de Medicamentos Essenciais - RENAME. Código de Ética Média. Urgência e Emergência. Conhecimentos básicos em anatomia, fisiologia, bioquímica, histologia e embriologia.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Doença hipertensiva específica da gravidez: pré-eclampsia e eclampsia. Vulvovaginites. Endometriose, doença inflamatória pélvica. Infecção geniturinária. Oncologia ginecológica, neoplasias benignas e malignas, propedêutica e tratamento. Síndrome do climatério e menopausa. Doenças benignas e malignas da mama. Sangramento genital anormal, hemorragia uterina disfuncional. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Abortamento. Gravidez ectópica. Placenta prévia e descolamento prematuro de placenta. Sexualidade humana, disfunção sexual e violência sexual. Endoscopia Ginecológica (Videoisteroscopia e Videolaparoscopia). Incontinência urinária e prolapsos e distúrbios do assoalho pélvico. Anatomia e embriologia. Planejamento familiar. Doenças sexualmente transmissíveis e infecções geniturinárias. Gravidez ectópica. Doenças benignas do trato reprodutivo. Cirurgias para patologias benignas e malignas. Incontinência urinária de esforço, uretrocele, cistocele e distopias do útero. Doença inflamatória pélvica. Endocrinologia, ginecologia (amenorreia, anovulação, hirsutíssimo, hemorragia uterina disfuncional, desenvolvimento sexual, puberdade e climatério). Infertilidade. Endoscopia ginecológica. Endometriose. Câncer de colo uterino. Propedêutica do colo uterino. Câncer de ovário. Câncer de vulva. Doença trofoblástica gestacional. Ginecologia infantopuberal. RENAME. Código de Ética Média. Urgência e Emergência. Conhecimentos básicos em anatomia, fisiologia, bioquímica, histologia e embriologia.

MÉDICO PEDIATRA

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Semiologia da Criança e do Recém-Nascido. Crescimento e Desenvolvimento da Criança e Adolescente. Distúrbios do Aprendizado e Comportamentais. Cuidados com Crianças Portadoras de Necessidades Especiais. Acidentes na Infância e Urgências: reanimação cardiorrespiratória, Epidemiologia e Prevenção dos Acidentes, Intoxicações exógenas, Maustratos, Afogamento, Queimaduras, Atendimento sistemático à criança politraumatizada, Choque hipovolêmico, Trauma torácico, Trauma abdominal, Traumatismo cranioencefálico, Traumatismo raqui-medular, Lesões por arma de fogo, Abdome agudo na infância e Acidentes por animais peçonhentos não ofídicos (aranhas e escorpiões).Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil, Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor, Imunizações: ativa e passiva, Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardiocirculatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiorrespitória. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, Bronquite, bronquiolite, Estado de mal asmático, Insuficiência respiratória aguda, Pneumopatias agudas e derrames pleurais. Saúde do Adolescente. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, Desidratação aguda, Diabetes mellitus, Hipotireoidismo e hipertireoidismo, Insuficiência supra-renal. Distúrbios neurológicos: Coma, Distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Infecções do trato urinário, Insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica. Anemias carenciais e hemolíticas, Hemorragia digestiva, Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Sepse e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Viroses respiratórias. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado. Acidentes por animais peçonhentos. Meningites virais e bacterianas. Doenças causadas por espiroquetas, Monkeypox, Arboviroses, Infecção por SARS CoV 2. RENAME. Código de Ética Média. Urgência e Emergência. Conhecimentos básicos em anatomia, fisiologia, bioquímica, histologia e embriologia.

MÉDICO PSIQUIATRA

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Saúde Mental Comunitária: definição, diferenciação em relação à psiquiatria convencional. Saúde Mental no Brasil. Saúde Mental no SUS. Psicopatologia. Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos: Delirium, Demência, Transtornos Amnésticos e outros Transtornos Cognitivos; Transtornos Mentais devido a uma condição médica geral; Transtornos relacionados a substâncias; Esquizofrenia e outros Transtornos Psicóticos; Transtornos do Humor; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatoformes; Transtorno Factício e Simulação; Transtornos Dissociativos; Transtornos da Adaptação; Transtornos da Personalidade; Transtornos Alimentares; Transtornos do Sono; Transtornos geralmente diagnosticados pela primeira vez na infância ou na adolescência. Transtornos Mentais causados por uma condição médica geral. Psiquiatria em populações especiais: crianças e adolescentes, idosos e mulheres. Tratamentos psiquiátricos: Psicoterapias, Psicofarmacologia, Eletroconvulsoterapia e outras terapias biológicas. Emergências Psiquiátricas. Suicídio. Ética em Psiquiatria. Psiquiatria Forense. Diagnóstico Sindrômico e Diagnóstico Nosológico.

MÉDICO VETERINÁRIO

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Princípios e diretrizes do SUS-Lei Federal n° 8.080/90 SUS Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde. Lei Federal nº 8.142/90 - controle social na saúde. Ética profissional. RIISPOA (Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – Decreto nº 9.013/2017 e atualizações). Inspeção ante mortem e post mortem. Conhecimento e procedimentos em assistência técnico-sanitária a animais. Doenças emergentes e reemergentes em animais. Arboviroses; Enzoose; Epizootia; principais doenças transmitidas pela água; Zoonoses: Leptospirose, Leishmaniose, Raiva e Esporotricose; Acidentes com animais peçonhentos; Epidemiologia aplicada a medicina veterinária, conceitos, termos e aplicações. Clínica Médica nos diferentes tipos de animais. Manejo sanitário e inspeção de produtos de origem animal em seu ciclo completo, desde a sua obtenção até sua comercialização. Elaboração, aplicabilidade e controle de calendário de imunização de doenças com potencial zoonótico e sem potencial zoonótico dos animais. Farmacologia aplicada a medicina veterinária: tranquilizantes, sedativos, anestésicos, analgésicos, antimicrobianos e antiparasitários. Indicação, classe farmacológica, farmacodinâmica, metabolização e efeitos adversos. Bioética e responsabilidade técnica do veterinário. PNCEBT e PNCRH (Programas Nacionais de Controle e Erradicação da Brucelose e Tuberculose Bovina; Raiva dos Herbívoros). Educação em Saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Epidemiológica, Vigilância em Saúde Ambiental, Vigilância Sanitária, Endemia, pandemia, surto e epidemia. Epizootias; Doenças de notificação compulsória. Vigilância de zoonoses.

MUSEÓLOGO

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Museologia: conceitos, fundamentos e evolução histórica da Museologia; funções sociais do museu; tipologias de museus; museus e patrimônio cultural. Teoria museológica: princípios, correntes teóricas, políticas museais e práticas contemporâneas. Patrimônio cultural: patrimônio material e imaterial; memória, identidade e diversidade cultural; bens culturais e sua valorização. Documentação museológica: inventário, catalogação, classificação e registro de acervos; sistemas de documentação; normalização e padronização da informação museológica. Conservação e preservação de bens culturais: princípios de conservação preventiva; acondicionamento, manuseio, transporte e controle ambiental; noções de restauração. Gestão de acervos museológicos: aquisição, incorporação, descarte e empréstimo de bens culturais; políticas de acervo. Exposição museológica: planejamento, concepção, montagem e avaliação de exposições; expografia; comunicação visual e interpretação do patrimônio. Museologia social e comunitária: participação social, território e práticas colaborativas. Gestão de museus: planejamento estratégico, administração de museus, elaboração de projetos culturais, captação de recursos e avaliação institucional. Legislação aplicada à Museologia: políticas públicas de cultura; legislação de proteção ao patrimônio cultural; Estatuto de Museus; Sistema Brasileiro de Museus. Ética profissional: código de ética do museólogo; responsabilidade social e profissional. Tecnologias aplicadas aos museus: digitalização de acervos; bases de dados; museus virtuais e novas mídias. Segurança em museus: prevenção de riscos, planos de segurança e emergência, proteção de acervos e do público.

NUTRICIONISTA

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). PNAN (Política Nacional de Alimentação e Nutrição), PNAE (Alimentação Escolar), e Estratégia Amamenta e Alimenta Brasil. Código de Ética do Nutricionista (Resolução CFN nº 599/2018). Lei nº 8.234/91 (Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências). Rotulagem nutricional e legislação sanitária aplicada aos alimentos. Nutrição básica: nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Avaliação nutricional: métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Nutrição no Ciclo da Vida – da Gestação ao Envelhecimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Técnica Dietética; Tecnologia de Alimentos; Produção de Alimentos; Microbiologia dos Alimentos; Toxicologia de Alimentos; Contaminações de Alimentos; Doenças Transmitidas por Alimentos; Controle de Qualidade; Higiene de Alimentos. Sistema de segurança alimentar e nutricional.

PROCURADOR

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. Normas constitucionais e hierarquia de leis. Interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data. Organização do Estado: Poderes e funções; repartição de competências. União, os Estados e os Municípios: atribuições; competência. Intervenção Estatal. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Funções essenciais à Justiça. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Intervenção do estado no domínio econômico. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social. Lei Orgânica do Município. Direito Administrativo: Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo. Poderes da administração. Bens públicos. Desapropriação. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Convênios e consórcios administrativos. Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Organização do serviço público. Agentes públicos. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e contratos na administração pública. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade administrativa. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Dos bens. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Posse e propriedade. Usucapião. Lei de Registros Públicos. Direito Processual Civil: Princípios Gerais do Processo Civil. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Competência. Partes e procuradores. Intervenção de terceiros. Desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial do Código de Processo Civil: Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitória. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. Do processo de execução. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal 12.153/2009).

Execução Fiscal (Lei nº 6830/90). Direito Tributário: Conceito e classificação. Sistema Tributário Nacional. Tributos. Taxas. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de receitas tributárias. Obrigação tributária. Natureza jurídica específica dos tributos. Competência tributária. Imunidades. Crédito Tributário. Sujeitos ativo e passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Denúncia espontânea. Poder de tributar e competência tributária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Tributos estaduais e municipais. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário. Direito Financeiro: Princípios do direito financeiro. O orçamento público: princípios orçamentários; Leis orçamentárias; fiscalização orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal. Receita Pública: conceito; classificação das receitas públicas; aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal. Despesa Pública: conceito; classificação. Direito do Trabalho: Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). A relação de trabalho e a relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; sucessão de empresas; terceirização. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias. Salário e remuneração. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. FGTS. Prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Greve. Comissões de Conciliação Prévia. Direito Processual do Trabalho: Justiça do Trabalho: organização e competência. Processo judiciário do trabalho. Atos, termos e prazos processuais. Partes e Procurador Municipal. Das nulidades. Das exceções. Audiências. Provas. Dissídios individuais. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Procedimentos especiais. Sentença e da coisa julgada. Dissídios coletivos. Execução. Direito Penal: Noções gerais. Crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Crimes da Lei de Licitações. Direito do Consumidor: Noções gerais: Defesa e proteção ao consumidor. Código de Defesa do Consumidor. Consumidor (suas diversas acepções). Fornecedor. Direitos do consumidor e instrumentos de defesa: Direitos básicos; Livre concorrência e consumidor; Qualidade, produtividade, competitividade e consumidor; Tutelas preconizadas: âmbitos administrativo, civil e penal. Direito Urbanístico e Ambiental: Princípios e diretrizes do Direito Urbanístico. Função social da propriedade urbana. Instrumentos de intervenção urbana. Usucapião especial de imóvel urbano. Instrumentos de regularização fundiária. Parcelamento do solo urbano. Gestão democrática da cidade. Limitações administrativas. Licenças urbanísticas. Zoneamento urbano. Lei nº 6.766/1979. Alinhamento. Afastamento. Recuo. Estatuto da Cidade. Princípios do Direito Ambiental. Direito Ambiental constitucional. Direito fundamental ao meio ambiente. Princípios do Direito Ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente. Poder de Polícia. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Sanções Administrativas. Bens ambientais. Distribuição de competências na área ambiental. Ordem Econômica, Meio Ambiente e Sustentabilidade. Responsabilidade civil por dano ambiental. Gestão Municipal do Meio Ambiente. Licenciamento ambiental e avaliação de risco. Política urbana, cultura e sociedade. Políticas urbanas. Plano diretor. Cultura e Patrimônio Imaterial. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

PROFESSOR DE ARTES

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Movimentos e períodos da Arte ao longo dos tempos. História do ensino das artes visuais no Brasil; Principais correntes das artes visuais no Brasil. Semana da Arte Moderna. Ensino não formal nas artes visuais; Abordagens metodológicas do ensino das artes visuais; Artista-professor e professor-artista; Processos artísticos do professor e sua prática educativa. Arte e tecnologia. Noções de Teatro, Música e Dança. Planejamento na Prática Educativa. Artista-professor e professor-artista; Processos artísticos do professor e sua prática educativa; Expressões plásticas e ordenações visuais e perceptivas nos espaços bi e tridimensionais; Fundamentos de Arte Educação; Arte e o desenvolvimento da criatividade. Conhecimentos pedagógicos; didática geral e prática de ensino; gestão escolar; parâmetros curriculares nacionais; principais autores em pedagogia. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Tecnologia e Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Tecnologia e educação. Educação inclusiva. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Metabolismo celular; Reprodução sexuada e Embriologia. A Continuidade da Vida: Hereditariedade e a natureza do material hereditário: As bases moleculares da hereditariedade. Fundamentos da Genética. Processos de evolução: Teorias da evolução; Causas genéticas da variabilidade; Seleção e Adaptação; Isolamento reprodutivo e formação de novas espécies; Genética de Populações; Origem e evolução da espécie humana. A Diversidade da Vida. Vírus: Estruturas, ciclo de vida e patologias relacionadas. Monera, Protista e Fungi: Características gerais e aspectos básicos da reprodução; Organização morfológica básica, crescimento, desenvolvimento e reprodução das Angiospermas. Animais: Características gerais e hábitat dos principais grupos de animais; Evolução dos animais e comparação dos principais grupos quanto à alimentação, locomoção, respiração, circulação, excreção, osmorregulação e reprodução; Estrutura básica e fisiologia dos sistemas do corpo humano; Nutrição e desnutrição; Reprodução Humana e regulação neuroendócrina. Conhecimentos pedagógicos; didática geral e prática de ensino; gestão escolar; parâmetros curriculares nacionais; principais autores em pedagogia. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Tecnologia e Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Tecnologia e educação. Educação inclusiva. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). **:** A História da Educação Física no Brasil. A Educação Física e seus pressupostos. Fundamentos aplicados nos desportos coletivos e individuais. Sistemas táticos ofensivos e defensivos. Fundamentos da Administração aplicados ao Esporte e Lazer. A Educação física e os afetivos, sociais e cognitivos. Consciência corporal; Expressão corporal; Aspectos sociais e políticos do esporte na comunidade. Métodos de ginástica. Bases teóricas e práticas do condicionamento físico. Treinamento desportivo. Administração e organização de eventos. A relevância do conhecimento, as exigências do Técnico Desportivo e as atuais tendências. Sistema de Disputas em competições esportivas. A relação professor-aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Motricidade humana; biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Educação Física e sociedade. Fundamentos didático-pedagógicos da educação física. Atividade física e saúde. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio-históricos da educação física. Política educacional e educação física. Cultura e educação física. Danças criativas, danças urbanas, danças circulares e danças de salão. Lutas do Brasil e lutas do mundo. Esportes de marca, esportes de precisão, esportes técnicos - combinatórios, esportes de invasão e esportes de rede/parede. Práticas corporais de aventura urbanas e práticas corporais de aventura na natureza. Esportes, ginásticas, lutas/artes marciais, jogos e brincadeiras, danças, mídias e culturas digitais. Práticas corporais. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. Práticas corporais de aventura, estilo de vida e desenvolvimento sustentável. Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. Esporte Escolar: o processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar. Conhecimentos pedagógicos; didática geral e prática de ensino; gestão escolar; parâmetros curriculares nacionais; principais autores em pedagogia. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Tecnologia e Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Tecnologia e educação. Educação inclusiva. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Principais autores em pedagogia, educação e ensino. Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem. As concepções de educação infantil: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno. Didática. A organização do trabalho pedagógico; gestão democrática e as instâncias colegiadas. Gestão escolar. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento na perspectiva sociointeracionista; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino; áreas do conhecimento e das linguagens na educação infantil; Importância do Lúdico na Educação Infantil; Eixos norteadores: Interações e Brincadeiras; Indissociação entre cuidar e educar; Encaminhamentos metodológicos. Tecnologia e educação. Educação inclusiva. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). As concepções de educação infantil e os anos iniciais e finais o Ensino Fundamental: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno; a organização do trabalho pedagógico; gestão democrática e as instâncias colegiadas. Gestão escolar. Principais autores em pedagogia, educação e ensino. Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento na perspectiva sócio interacionista; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino; áreas do conhecimento e das linguagens na educação infantil; Tecnologias da informação e comunicação: encaminhamentos metodológicos. História do Brasil; literatura brasileira; operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Tecnologia e educação. Educação inclusiva. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). A formação do território brasileiro, dimensões, limites e posição geográfica no contexto global. A divisão política e regional do Brasil. Brasil: características físicas – litosfera, geologia, relevo e hidrografia. Atmosfera, fatores e elementos do clima e os tipos climáticos do Brasil. Paisagens vegetais do Brasil, os biomas e as áreas de preservação. Ecologia, Educação ambiental e a Legislação ambiental no Brasil; A geografia urbana e seus aspectos na territorialidade Brasileira. Sistemas econômicos no Brasil: Indústria, Comércio, Extrativismo, agricultura, pecuária. O Agronegócio e as relações internacionais. Perfil da população no Brasil e as suas características quanto aos principais dados demográficos. Sistema viário, ferroviário e aeroportuário no Brasil. Conhecimentos pedagógicos; didática geral e prática de ensino; gestão escolar; parâmetros curriculares nacionais; principais autores em pedagogia. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Tecnologia e Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Tecnologia e educação. Educação inclusiva. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). História Positivista, Marxista, Nova História e as correntes atuais do pensamento historiográfico; História antiga (sociedade, cultura e economia); História medieval (sociedade, cultura e economia); História Moderna; (sociedade, cultura e economia), História Contemporânea (sociedade, cultura e economia) História da América (pré-colonização e pós colonização, sociedade, cultura e economia); História da África (sociedade, cultura, economia e etnias) História do Brasil Colônia (sociedade, cultura e economia); História do Brasil Império (sociedade, cultura, economia e etnias) ; História do Brasil República (sociedade, cultura e economia); Trabalho e sociedade; Feudalismo e Capitalismo; Filosofia: principais pensadores. Sociologia: principais pensadores. Movimentos sociais históricos. Conhecimentos pedagógicos; didática geral e prática de ensino; gestão escolar; parâmetros curriculares nacionais; principais autores em pedagogia. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Tecnologia e educação. Educação inclusiva. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

PROFESSOR DE INGLÊS

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do

Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Leitura e interpretação de textos em língua inglesa: compreensão literal e inferencial, vocabulário em contexto, coesão e coerência textual; Processos históricos de formação da língua inglesa: expansão do idioma, variedades linguísticas e aspectos socioculturais dos países de língua inglesa; Gêneros discursivos e tipologias textuais em língua inglesa: estrutura, função comunicativa e adequação ao contexto de uso; Aspectos fonológicos, morfossintáticos e léxico-gramaticais da língua inglesa: fonética articulatória, estrutura frasal, tempos verbais, pronomes, advérbios, preposições, conectores, expressões idiomáticas e *collocations*; Teorias de aquisição e de aprendizagem de segunda língua: abordagem behaviorista, inatista, interacionista, sociocultural e comunicativa; Teorias, métodos e abordagens de ensino da língua inglesa. Processos avaliativos no ensino-aprendizagem de inglês: avaliação diagnóstica, formativa e somativa, autoavaliação, feedback e instrumentos de avaliação diversificados; Ensino de língua inglesa na BNCC: competências gerais e específicas, unidades temáticas e práticas de linguagem para o ensino fundamental e médio. Educação inclusiva. Tecnologia e Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Tecnologia e educação. Educação inclusiva. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Leitura e interpretação de textos; Formação histórica da língua portuguesa; Concepções de língua e de linguagem; Gêneros discursivos e tipologias textuais; Alfabetização e letramento; A língua e suas funções comunicativas; Variações linguísticas; Intertextualidade; Aspectos fonológicos, morfossintáticos e léxico-gramaticais da língua portuguesa; Literatura Brasileira: movimentos literários (história, principais autores e suas respectivas obras); Especificidades da linguagem literária; Gêneros literários. Conhecimentos pedagógicos; didática geral e prática de ensino; gestão escolar; parâmetros curriculares nacionais; principais autores em pedagogia. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Tecnologia e Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Tecnologia e educação. Educação inclusiva. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Sistemas de numeração; Conjuntos numéricos; Múltiplos e divisores; Potenciação e radiciação; Números decimais; Medidas de: massa, comprimento, área, volume, tempo, temperatura e ângulos; Sistema monetário; Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria não-euclidianas; Geometria Analítica; Estatística; Porcentagem; Equações e inequações do 1º grau; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Sistemas de Equações do 1º grau; Equação do 2º grau; Cálculos algébricos; Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Trigonometria no Triângulo Retângulo; Funções: afim, quadrática, polinomial, exponenciais, logarítmicas e modulares; Probabilidade; Análise Combinatória; Progressão aritmética e progressão geométrica; Sistemas Lineares; Matrizes e Determinantes; Resolução de problemas. Conhecimentos pedagógicos; didática geral e prática de ensino; gestão escolar; parâmetros curriculares nacionais; principais autores em pedagogia. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Tecnologia e Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Tecnologia e educação. Educação inclusiva. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

PSICÓLOGO

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Política de Saúde Mental: Reforma psiquiátrica no Brasil, nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar, processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico, reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade; garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico; Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental; Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS; características e estratégias de atuação dos CAPS, Residências Terapêuticas, Projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento; Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente, atenção à família; características e estratégias de atuação no SUS; Os modelos de atenção e o fazer dos psicólogos; Campo e núcleo na área da psicologia, Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente a formação e a inserção profissional; Fundamentos da psicopatologia geral; Transtornos mentais e critérios diagnósticos; Teorias e técnicas psicoterápicas; Teorias da personalidade; Diferentes abordagens teóricas (Análise do Comportamento, Psicanálise, Terapia Cognitiva Comportamental, Humanismo, Gestalt, etc.); Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso; Envelhecimento e subjetividade; Fundamentos básicos das intervenções grupais; grupo Operativo: conceito e panorama teórico, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo; Psicodinâmica do trabalho; Psicologia na saúde do trabalhador; Álcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos; Projeto Terapêutico Singular, Apoio Matricial, Clínica Ampliada; Elaboração de documentos: parecer, laudo psicológico, atestado, declaração, relatório e relatório multiprofissional; Registro de documentos; prontuários e pareceres; Código de ética Profissional; Notas técnicas sobre atualizações em função da COVID-19 e atendimento online, sobre a utilização das mídias sociais; Testes psicológicos; Recrutamento e seleção; Treinamento e Desenvolvimento.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Culturas anuais e perenes. Amostragem de solo. Correção de solo. Escolha de cultivares. Tratamento de sementes. Plantio: época, espaçamento, densidade. Produção de mudas. Adubação (níveis de fertilidade do solo, relações básicas de nutrientes, recomendações baseadas em análise de solo, adubação orgânica). Tratos culturais. Tipos de Cultivos. Plantas daninhas e seu controle. Uso de herbicidas. Aplicação de defensivos agrícolas. Pragas e Doenças de importância econômica. Colheita. Classificação. Armazenamento. Comercialização. Olericultura: Escolha do terreno. Preparo do solo. Preparo de mudas. Plantio: espécie, variedade, épocas, ciclo, espaçamento, densidade. Adubação: orgânica e química. Calagem. Transplante. Tratos culturais. Tratamento fitossanitário. Herbicida. Colheita e Beneficiamento. Classificação. Acondicionamento. Fruticultura: Importância do clima e do solo para fruticultura. Práticas culturais em fruticultura. Tecnologia de colheita e de pós-colheita de frutos. Cultura de frutas tropicais (citros, manga, goiaba, maracujá e banana). Fertilidade e Conservação de Solos: visão geral sobre a fertilidade do solo. Elementos essenciais às plantas. Transporte de nutrientes no solo. Reação do solo. Correção da acidez. Matéria orgânica. Nitrogênio. Fósforo. Potássio. Enxofre. Micronutrientes. Avaliação da fertilidade do solo e recomendação de adubação. Aspectos econômicos e implicações ecológicas do uso de corretivos e fertilizantes. Recuperação de áreas degradadas. Defesa Sanitária Vegetal: importância e sintomatologia de doenças de plantas. Etiologia. Doenças de causas não parasitárias. Micologia, fungos fitopatogênicos e doenças

fúngicas. Epidemiologia. Princípios gerais e práticas de controle de doenças de plantas. Defensivos biológicos e químicos. Manejo de controle de pragas. Área Pecuária Manejo produtivo: aspectos gerais de manejo produtivo de bovinos, suínos e aves. Sanidade Animal: principais distúrbios do aparelho locomotor, digestivo e respiratório em bovinos, suínos e aves. Mamites e seu controle. Controle de ecto e endoparasitos. Principais zoonoses e seu controle. Programas de vacinações em bovinos, suínos e aves. Manejo reprodutivo: Ciclos reprodutivos de bovinos e suínos. Inseminação artificial. Distúrbios reprodutivos. Nutrição: produção e conservação de forrageiras, cálculo e mistura de concentrados. Noções básicas de inseminação artificial.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Introdução a Construção de Edifícios. Leitura e Interpretação de Projetos. Escalas. Projetos arquitetônicos. Projeto e execução de instalações prediais – instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, telefonia, gás, mecânicas, ar-condicionado. Estruturas – desenho de estruturas em concreto armado e metálicas (plantas de formas e armação). Vocabulário técnico – significado dos termos usados em arquitetura e construção. Tecnologia das construções. Materiais de construção. Topografia. Orçamento de obras: estimativo detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos, cronograma físico-financeiro). Execução e fiscalização de obras noções de segurança do trabalho. Desenho em AUTOCAD 14: menus, comandos, aplicações. Fundamentos de Mecânica dos Solos. Fundamentos de Topografia. Gestão de Pessoas. Processos Construtivos. Materiais e Ensaios Tecnológicos. Orçamento de Obra. Planejamento e Gestão da Produção. Projeto de Pesquisa e Inovação.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Lei 8080/90. Lei 814290; Lei 7498/86. Ética e legislação profissional. Farmacologia aplicada à enfermagem. Noção de interação medicamentosa e interação fármaco nutricional. Prontuário do paciente: admissão, anotação de enfermagem, alta, óbito. Sinais vitais: técnica de verificação e parâmetros de referência nos diferentes ciclos da vida. Assistência de enfermagem ao exame físico. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico cirúrgica, centro cirúrgico, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, unidade de terapia intensiva, neonatologia. Recomendações para a assistência à gestante e puérpera com Covid-19. Insegurança Alimentar na Atenção Primária à Saúde: Identificação dos domicílios e organização da Rede. Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil; Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias. Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contraindicação; acondicionamento e rede de frios. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: banho de leito/aspersão, medicação, coleta de material para exames, curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Saúde da mulher ao longo do ciclo vital, câncer de mama e de útero, planejamento familiar. Gestação, parto, puerpério e amamentação. Controle de infecção hospitalar: central de material e esterilização (CME); Biossegurança. Resíduos sólidos de saúde e legislação vigente; Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Política Nacional de Medicamentos. Uso Racional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica (produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos). Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam – saúde mental, excepcionais, hipertensão e diabetes, estratégicos, AIDS). Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. Farmacologia geral. Sistemas de distribuição de medicamentos. Legislação farmacêutica. Ética profissional. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde e suas atualizações (Leis 8080/90 e 8142/90); Artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil. Portaria 344/98 e suas atualizações.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Gerência de projetos. Segurança da informação. Conceitos básicos. Políticas de segurança. Classificação de informações. Análise de vulnerabilidade. Arquitetura de computadores: conceitos de arquitetura de computadores. Engenharia de software. Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Métricas e estimativas de software. Linguagens de programação. Padrões de projeto. Ferramentas de gerenciador de conteúdo (CMS). Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação. Workflow e gerenciamento eletrônico de documentos. Arquitetura cliente-servidor. Arquitetura orientada a serviço. Arquitetura distribuída. *Business Intelligence*. Navegadores de internet (Internet Explorer, Microsoft Edge, Firefox, Chrome); Rede de Computadores: tipos de rede (LAN, MAN, WAN, PAN); arquiteturas de rede; topologias; modelos OSI da ISO; implementação, administração e manutenção de rede de computadores; Serviços de transferência de arquivos (HTTP, HTTPS, FTP); serviços de nomes (DNS); serviço de configuração (DHCP); equipamentos de conexão e transmissão (Gateways, switches, roteadores); meios de transmissão (par trançado, fibra ótica e link de rádio); cabeamento estruturado; Softwares maliciosos (virus, spywares, rootkit e outros); Segurança (antivirus, anti-spam, antispyware e firewall). Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações.

TÉCNICO EM MINERAÇÃO

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Geologia geral: estrutura e composição da Terra; minerais e rochas; processos geológicos; intemperismo, erosão, sedimentação e formação dos solos; geologia econômica. Mineralogia: propriedades físicas e químicas dos minerais; identificação, classificação e ocorrência. Petrografia: rochas ígneas, sedimentares e metamórficas; processos de formação e características. Topografia: leitura e interpretação de mapas, cartas e plantas topográficas; escalas; coordenadas geográficas e planas; noções de georreferenciamento; instrumentos topográficos. Pesquisa e prospecção mineral: métodos de pesquisa; técnicas de amostragem; sondagem; descrição e interpretação de testemunhos; controle de qualidade de dados geológicos. Lavra mineral: métodos de lavra a céu aberto e subterrânea; perfuração e desmonte de rochas; explosivos; carregamento e transporte de minério. Beneficiamento mineral: britagem; moagem; classificação; concentração; manuseio e disposição de rejeitos. Mecânica de rochas: estabilidade de taludes; drenagem de minas; controle geotécnico. Legislação mineral e ambiental: direitos minerários; licenciamento ambiental; normas e regulamentos aplicáveis à mineração; Segurança e saúde no trabalho: prevenção de acidentes; higiene ocupacional; riscos ambientais; equipamentos de proteção individual e coletiva; normas regulamentadoras aplicáveis à mineração. Informática aplicada: organização e controle de dados; elaboração e interpretação de relatórios técnicos.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Atividades de esterilização e desinfecção. Cárie dentária. Cariostáticos. Diagnóstico em saúde bucal. Exame clínico das estruturas bucais. Flúor, composição e aplicação. Higiene dentária. Levantamentos epidemiológicos. Materiais dentários, forradores e restauradores. Materiais, equipamento e instrumentais odontológicos. Noções de anatomia bucal, fisiologia e oclusão dentária. Noções de cirurgia, endodontia, radiologia e terapêutica clínica. Odontologia integral. Periodontia. Posições, passos e técnicas de trabalho. Princípios de simplificação e desmopolização em odontologia. Principais lesões dos tecidos molese duros e câncer bucal. Prevenção em saúde bucal. Processo saúde/doença. Restaurações (classe I, II, III, IV e V). Selantes oclusais. Semiologia. Comportamento em serviço público. RelaçõesInterpessoais.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Normas e instruções de procedimentos em segurança do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Doenças profissionais e doenças do trabalho: conceitos, causas, classificação. Medidas de controle: EPIs e EPCs. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Segurança no trânsito; CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Campanhas e SIPATs; Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; organização do trabalho. PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos. GRO – Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. Plano de Ação. Inventário de Risco. Identificação de Perigos. Avaliação de Riscos. Controle de Riscos. Normas Regulamentadoras: NR-01 NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-8, NR-9, NR-10, NR – 11, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-20 NR-23, NR-24, NR-25, NR-26, NR-28, NR-31, NR-32, NR-33, NR-35 e NR-36, NR – 38.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul. Lei nº 1.501/2025 (Dispõe sobre a estruturação e gestão do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos do quadro geral do município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná). Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul (e atualizações Decreto nº 5655/2021 e Lei nº 543/2001)). Processos de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de situação, materiais e instrumentais. Atividade e Recursos Terapêuticos: Artes e Artesanato, Atividade, Ocupação e Cotidiano, Corpo e Movimento. Bioestatística e Bioética. Desenvolvimento Humano: Infância, Adolescência, Adulto e Idoso. Desenvolvimento Pessoal e Trabalhabilidade. Fisiologia e Fisiopatologia Humana. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Tecnologia Assistiva e órteses para a Pessoa com deficiência; Equipe multiprofissional em Reabilitação; Terapia Ocupacional em: traumatismo raquimedular, amputados, neurologia, gerontologia, reumatologia, cuidados paliativos, saúde mental, oncologia, hematologia, unidade coronariana. Terapia Ocupacional em Centro de Terapia Intensiva. Políticas Públicas da Assistência Social. Políticas Públicas de Saúde. Evolução histórica da Terapia Ocupacional. Princípios básicos e fundamentos teóricos para a pratica; Código de Ética dos Profissionais.

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL	
Publicação do edital de abertura nos órgãos oficiais	10/02/2026
Abertura do prazo para impugnação do edital	11/02/2026 a 15/02/2026
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	18/02/2026 a 22/02/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	25/02/2026
Período para recurso administrativo contra o indeferimento das isenções	26/02/2026 a 27/02/2026
Homologação das isenções	04/03/2026
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	18/02/2026 a 19/03/2026
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial) e autodeclaração (AFRO)	18/02/2026 a 19/03/2026
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	20/03/2026
Divulgação do deferimento da inscrição	25/03/2026
Período para recurso administrativo contra o indeferimento da inscrição	26/03/2026 a 27/03/2026
Homologação das inscrições	02/04/2026
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação das provas	09/04/2026
Aplicação da prova objetiva | discursiva	**19/04/2026**
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	20/04/2026
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	22/04/2026 a 23/04/2026
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	19/05/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	19/05/2026
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	19/05/2026
Período para recurso administrativo contra resultado preliminar da prova objetiva.	20/05/2026 a 21/05/2026
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	27/05/2026
DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO	
Convocação para o procedimento de heteroidentificação	27/05/2026
Aplicação do procedimento de heteroidentificação	**31/05/2026**
Resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação	03/06/2026
Período para recurso administrativo contra o resultado preliminar	05/06/2026 a 08/06/2026
Resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação	11/06/2026
DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO	
Convocação para prova de desempenho didático	11/06/2026
Aplicação da prova de desempenho didático	**21/06/2026**
Divulgação do resultado provisório	01/07/2026
Período para recurso contra o resultado provisório	02/07/2026 a 03/07/2026
Divulgação do resultado definitivo da prova de desempenho didático	09/07/2026
DA PROVA DISCURSIVA	
Divulgação dos candidatos que terão a prova discursiva corrigida	11/06/2026
Divulgação do espelho de correção	01/07/2026
Resultado preliminar da prova discursiva	01/07/2026
Período para recurso administrativo contra o resultado preliminar	02/07/2026 a 03/07/2026
Resultado definitivo da prova discursiva	09/07/2026
DA PROVA PRÁTICA	
Convocação para prova prática	11/06/2026
Aplicação da prova prática	**21/06/2026**
Resultado preliminar da prova prática	01/07/2026
Período para recurso administrativo contra o resultado preliminar	02/07/2026 a 03/07/2026
Resultado definitivo da prova prática	09/07/2026
DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	

Convocação para o teste de aptidão física	11/06/2026
Aplicação do teste de aptidão física	**21/06/2026**
Resultado preliminar do teste de aptidão	01/07/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	02/07/2026 a 03/07/2026
Resultado definitivo do teste de aptidão física	09/07/2026
DA PROVA DE TÍTULOS	
Convocação para prova de títulos	09/07/2026
Período para upload da titulação no formulário online	10/07/2026 a 15/07/2026
Resultado preliminar da prova de títulos	28/07/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	29/07/2026 a 30/07/2026
Resultado definitivo da prova de títulos	05/08/2026
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	05/08/2026
Período para recurso administrativo contra o resultado final e classificação	06/08/2026 a 07/08/2026
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	12/08/2026

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovente.

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO
PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES
AMA DE EXECUÇÃO

FOTO 5X7

Eu, _____, Portador(a) da Carteira de RG n.º _____, inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARO** que sou preto(a) ou pardo(a), para o fim específico de concorrer as vagas reservadas para Afrodescendentes do Concurso Público promovido pelo Município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná, aberto por intermédio do edital n.º 01.001/2026, conforme assegura a Lei Estadual n.º 14.274/2003.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que sejam resguardados o direito ao contraditório e a ampla defesa.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Candidato

***OBS 1**: Este documento **DEVERÁ** ser **PREENCHIDO**, **ASSINADO** e **JUNTADO** pelo candidato no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br, em campo específico para tal finalidade disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.*

***OBS 2**: A foto a ser anexada em conjunto com a autodeclaração, deverá ser **COLORIDA**, sem a utilização de filtros, maquiagens, corretivos e afins.*

***OBS 3**: A foto deverá seguir os parâmetros de enquadramento definidos ao lado:*

ANEXO V - MODELO DE ATESTADO MÉDICO

ATESTO, para os devidos fins, que candidato(a) _____ portador(a) do CIRG n.º _____, residente e domiciliado _____
goza de boas condições de saúde, estando **APTO**(A) a realizar o Teste de Aptidão Física a integrante do Exame de Capacidade Física do Concurso Público do Município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná, para provimento do cargo de **AGENTE DE DEFESA CIVIL**, regulado pelo Edital n.º 01.001/2026.

( ) Por se tratar de candidato do sexo feminino, **ATESTO** igualmente que a mesma não está em processo gestacional. (assinalar com **"X"** OBRIGATORIAMENTE NO CASO DE CANDIDATOS DO SEXO FEMININO).

_____, ___ de _____de 2026.

_____
Assinatura/Carimbo do CRM do Médico

OBS 1: *Sugere-se ao candidato que imprima o presente modelo para apresentar ao médico;*
OBS 2: *Sugere-se ao candidato apresentar cópia do **ANEXO V** ao médico para que este possa expedir o atestado nos termos requeridos;*
OBS 3: *O candidato deverá atentar-se para as disposições constantes no corpo do Edital quanto ao prazo de validade do atestado.*

ANEXO VI – MODELO ORIENTADOR DE PLANO DE AULA

O modelo abaixo é meramente ilustrativo e tem por finalidade orientar os(as) candidatos(as) quanto à estrutura exigida para o Plano de Aula a ser apresentado durante a Prova de Desempenho Didático. Recomenda-se que o conteúdo seja elaborado de acordo com o cargo e faixa etária prevista para atuação, conforme subitens 14.6.2 e 14.6.3 deste Edital.

PLANO DE AULA

NOME DO (A) CANDIDATO (A):

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO:
DATA:

1. FAIXA ETÁRIA A SER ATINGIDA:
Estudantes do 5º ano do Ensino Fundamental (10 a 11 anos).

2. TEMA DA AULA MINISTRADA:
Medidas de comprimento no cotidiano

3. OBJETIVOS DA AULA:
Objetivo Geral:
Compreender e utilizar as medidas de comprimento em diferentes contextos do cotidiano escolar, aplicando conhecimentos matemáticos de forma prática e significativa.
Objetivos Específicos:
- Identificar as principais unidades de medida de comprimento.
- Estabelecer relações entre unidades de medida e realizar conversões (cm, m, km).
- Aplicar as medidas de comprimento em situações reais e resolver problemas contextualizados.
- Desenvolver a autonomia e o raciocínio lógico por meio de atividades práticas de medição.

4. CÓDIGOS ALFANUMÉRICOS DA BNCC
EF05MA18 – Resolver e elaborar problemas envolvendo medidas de comprimento, com uso de unidades convencionais de medida (metro e seus múltiplos e submúltiplos), realizando as conversões necessárias, quando for o caso.
EF05MA20 – Estimar, medir e comparar comprimentos utilizando unidades de medida padronizadas, por meio de instrumentos apropriados (réguas, trenas, fitas métricas etc.).

5. METODOLOGIA DE ENSINO:
A aula será estruturada com base nas metodologias ativas de aprendizagem, iniciando com uma sondagem oral dos conhecimentos prévios dos alunos sobre o uso de medidas de comprimento em seu cotidiano (ex: altura, esportes, construção, roupas etc.).
Será realizada uma explicação dialogada com apoio de recursos visuais (quadro, cartazes e régua de papel) para apresentar e revisar as unidades de medida (mm, cm, m, km) e suas equivalências.
Os alunos, organizados em duplas, receberão fitas métricas ou réguas para medir objetos da sala de aula (porta, carteira, quadro, mochila, etc.), anotando os resultados em uma tabela.
Após a atividade, haverá socialização dos dados e discussão coletiva sobre as dificuldades, estratégias de medição e conversão entre unidades. Para finalizar, será aplicada uma atividade individual escrita de consolidação.

6. FORMA AVALIATIVA:
A avaliação será contínua e diagnóstica, observando-se a participação dos alunos nas atividades propostas, a capacidade de aplicar os conceitos discutidos e a clareza nas justificativas apresentadas oralmente.
Ao final da aula, uma atividade individual escrita será realizada para consolidar os conteúdos abordados.

7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:
BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília: MEC, 2018.
SANTOS, Luciana. **Didática da Matemática: práticas e reflexões**. São Paulo: Cortez, 2020.
PASSOS, Carlos. **Matemática no Ensino Fundamental:** teoria e prática. Belo Horizonte: Autêntica, 2019.

Estrutura sugerida:
Faixa etária a ser atingida;
Tema da aula ministrada;
Objetivos da aula;
Códigos alfanuméricos da BNCC;
Metodologia de ensino;
Forma avaliativa;
Referências bibliográficas.

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:0B632DD9



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N º. 048/2026 - ANEXO II - RESULTADO AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA - PCD - PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Anexo II - Resultado Avaliação Psicológica - PCD - Pessoa com Deficiência																		
873 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL - MANDAGUARI																		
INSCRIÇÃO	NOME	INS. NASC.	PORT	MAT	INF	NDC	NDA	LE	C12	C50	4TMS	FABD	FBRA	AP	PONTOS	POSIÇÃO	RESULTADO	MODALIDADE
1390	JEAN CARLO CAMOTTI PERES	07/10/1981	6	6	2	8	8	24	100	100	100	100	100	Apto	554	1º	Classificado	PcD - Pessoa com Deficiência
1089	ANA PAULA MOZZINI LEITE	02/12/1996	10	0	2	6	4	32	100	100	100	100	100	Apto	554	2º	Classificado	PcD - Pessoa com Deficiência
3575	RAFAEL DE ABREU SBELLUTTI	21/04/1992	8	4	2	6	6	26	100	100	100	100	100	Apto	552	3º	Classificado	PcD - Pessoa com Deficiência
1122	JEFERSON DIAS DA SILVA	29/10/1993	8	8	0	6	6	34	80	100	100	100	100	Apto	542	4º	Classificado	PcD - Pessoa com Deficiência
621	WILSON NATALINO DE OLIVEIRA JUNIOR	17/07/1991	8	2	0	8	8	34	80	100	100	100	100	Apto	540	5º	Classificado	PcD - Pessoa com Deficiência
1850	DIOGO FIRMINO LOPES BARBOSA	25/09/1992	10	6	0	6	4	26	80	100	100	100	100	Apto	532	6º	Classificado	PcD - Pessoa com Deficiência

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:77649BA2

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N º. 048/2026 -ANEXO IV - RESULTADO AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA - CANDIDATOS NEGROS

Anexo IV - Resultado Avaliação Psicológica - Candidatos Negros																		
873 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL - MANDAGUARI																		
INSCRIÇÃO	NOME	INS. NASC.	PORT	MAT	INF	NDC	NDA	LE	C12	C50	4TMS	FABD	FBRA	AP	PONTOS	POSIÇÃO	RESULTADO	MODALIDADE
2153	ANDRÉ WASHINGTON RODRIGUES DA SILVA	25/05/1999	12	6	6	10	4	32	100	100	100	100	100	Apto	570	1º	Classificado	Pretos ou Pardos
787	MICHAEL WELINGTON DA SILVA	17/03/1994	16	6	4	6	4	26	100	100	100	100	100	Apto	562	2º	Classificado	Pretos ou Pardos
1053	LUCIEDE DE SOUSA ROCHA	01/08/1992	10	6	2	8	4	30	100	100	100	100	100	Apto	560	3º	Classificado	Pretos ou Pardos
717	JACKSON SANTOS DE MELO SILVA	16/01/1999	8	6	2	6	2	30	100	100	100	100	100	Apto	554	4º	Classificado	Pretos ou Pardos
892	CLEVERSON SABINO DOS SANTOS	25/07/1988	8	4	4	8	4	24	100	100	100	100	100	Apto	552	5º	Classificado	Pretos ou Pardos
1319	JOSIANE LAGE	20/04/1996	12	6	6	2	4	20	100	100	100	100	100	Apto	550	6º	Classificado	Pretos ou Pardos
2217	DANIEL BIANCHI DE OLIVEIRA	10/05/1996	8	6	6	6	6	34	80	100	100	100	100	Apto	546	7º	Classificado	Pretos ou Pardos
1039	BRUNO DE OLIVEIRA LOPES	07/02/1996	10	6	4	8	4	32	80	100	100	100	100	Apto	544	8º	Classificado	Pretos ou Pardos
1022	ALLAN SANTANA DA SILVA	15/07/1990	10	4	2	10	6	30	80	100	100	100	100	Apto	542	9º	Classificado	Pretos ou Pardos
36	ADÃO MARCELO FERREIRA DOS SANTOS	31/01/1987	14	4	2	8	4	24	80	100	100	100	100	Apto	536	10º	Classificado	Pretos ou Pardos
2176	TAYANA PAULINO DA SILVA DIAS	20/08/1989	12	8	2	8	8	32	60	100	100	100	100	Apto	530	11º	Classificado	Candidatos do Sexo Feminino,Pretos ou Pardos
2911	ADRIELLY STEFANY FRANÇA SOBRINHO	01/08/1999	14	2	2	10	4	18	80	100	100	100	100	Apto	530	12º	Classificado	Pretos ou Pardos
1691	MARCELO VIANA DE FREITAS	03/01/1985	12	6	0	6	4	30	60	100	100	100	100	Apto	518	13º	Classificado	Pretos ou Pardos
2425	LUAN MACHADO DOS SANTOS	23/05/2003	6	8	0	8	4	32	60	100	100	100	100	Apto	518	14º	Classificado	Pretos ou Pardos
266	FERNANDO RIBEIRO DE SOUZA	17/06/1985	12	4	0	4	4	30	60	100	100	100	100	Apto	514	15º	Classificado	Pretos ou Pardos
655	SÉRGIO SILVEIRA DE ARAÚJO	07/07/1987	10	4	2	8	2	28	60	100	100	100	100	Apto	514	16º	Classificado	Pretos ou Pardos
212	VANDERSON NUNES ESTEVÃO	05/11/1992	10	6	0	8	6	24	60	100	100	100	100	Apto	514	17º	Classificado	Pretos ou Pardos
248	CRISTIANO DA SILVA ABREU	30/07/1986	4	4	2	10	2	30	60	100	100	100	100	Apto	512	18º	Classificado	Pretos ou Pardos
3767	PEDRO AUGUSTO DOS SANTOS ELIAS	23/07/2003	8	8	6	2	6	20	100	100	60	100	100	Apto	510	19º	Classificado	Pretos ou Pardos
2975	GUIAS ANTÔNIO DA SILVA	15/09/1982	12	4	0	6	2	26	80	100	60	100	100	Apto	490	20º	Classificado	Pretos ou Pardos
2183	MATHEUS SILVA BRASIL	25/07/1986	10	6	4	10	4	28	60	100	60	100	100	Apto	482	21º	Classificado	Pretos ou Pardos
368	WILLIAN FRANCISCO DA SILVA DE SOUZA	20/05/1997	8	4	4	8	8	30	100	100	100	100	100	-	562	-	Ausente	Pretos ou Pardos
3340	FRANCISCO ERLONES MEDEIROS DO CARMO	16/11/1977	12	4	2	6	4	24	60	100	60	100	100	-	472	-	Ausente	Pretos ou Pardos

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:A7C4C97B

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 48 - ANEXO III - RESULTADO AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA - CANDIDATO DO SEXO FEMININO

Anexo III - Resultado Avaliação Psicológica - Candidato do Sexo Feminino

873 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL - MANDAGUARI

INSCRIÇÃO	NOME	INS. NASC.	PORT	MAT	INF	NDC	NDA	LE	C12	C50	4TMS	FABD	FBRA	AP	PONTOS	POSIÇÃO	RESULTADO	MODALIDADE
1488	GÉSSICA MUNICK DA SILVA	08/09/1988	14	6	2	6	10	38	100	100	100	100	100	Apto	576	1º	Classificado	Candidatos do Sexo Feminino
61	ANA PAULA MOREIRA	01/04/1989	12	10	2	10	6	34	100	100	100	100	100	Apto	574	2º	Classificado	Candidatos do Sexo Feminino
2093	INDIANARA MARTINS	10/07/1987	14	8	4	8	6	32	100	100	100	100	100	Apto	572	3º	Classificado	Candidatos do Sexo Feminino
3638	KAMILA AYUMI COSTA YOSHIMURA	24/05/1994	12	8	4	6	6	34	100	100	100	100	100	Apto	570	4º	Classificado	Candidatos do Sexo Feminino
2295	PAMELA SILVANY FERREIRA DOS SANTOS	19/11/1998	10	6	8	10	6	28	100	100	100	100	100	Apto	568	5º	Classificado	Candidatos do Sexo Feminino
1130	CASSIA ROBERTA SCHMITZ	14/08/1983	10	4	4	10	8	28	100	100	100	100	100	Apto	564	6º	Classificado	Candidatos do Sexo Feminino
3070	FERNANDA LUIZA RIBEIRO DE OLIVEIRA	11/09/1992	6	6	4	8	10	30	100	100	100	100	100	Apto	564	7º	Classificado	Candidatos do Sexo Feminino
2234	ANA LUISA MONEZI LUCENA	15/12/1982	14	2	4	8	4	30	100	100	100	100	100	Apto	562	8º	Classificado	Candidatos do Sexo Feminino
606	SILVIA CLARICE DA COSTA	06/10/1980	12	2	4	6	4	32	100	100	100	100	100	Apto	560	9º	Classificado	Candidatos do Sexo Feminino
168	LETÍCIA CÁSSIA BATISTA FERREIRA	31/12/2000	10	4	0	6	4	30	100	100	100	100	100	Apto	554	10º	Classificado	Candidatos do Sexo Feminino
3697	ANGELA CRISTINA DA SILVA	23/09/1985	12	2	4	6	6	22	100	100	100	100	100	Apto	552	11º	Classificado	Candidatos do Sexo Feminino
1359	DEISE MIRANDA VASCONCELOS	02/08/1991	12	6	2	4	4	24	100	100	100	100	100	Apto	552	12º	Classificado	Candidatos do Sexo Feminino
2331	JESSIANE BARBOSA DO NASCIMENTO LIRA	21/12/1987	12	8	4	6	2	32	80	100	100	100	100	Apto	544	13º	Classificado	Candidatos do Sexo Feminino
1098	NICOLY SCHINDLER	17/06/2003	14	4	2	6	6	26	80	100	100	100	100	Apto	538	14º	Classificado	Candidatos do Sexo Feminino
2176	TAYANA PAULINO DA SILVA DIAS	20/08/1989	12	8	2	8	8	32	60	100	100	100	100	Apto	530	15º	Classificado	Candidatos do Sexo Feminino,Pretos ou Pardos
2678	GABRIELLY BARREIRO MAFRA	19/01/2002	14	10	2	6	4	28	60	100	100	100	100	Apto	524	16º	Classificado	Candidatos do Sexo Feminino
1654	LIVIA GABRIELLE VARGAS PEREIRA	10/01/2004	12	2	4	6	2	24	60	100	100	100	100	Apto	510	17º	Classificado	Candidatos do Sexo Feminino
92	DANIELA BENJO BRAGA	14/10/1995	12	4	4	6	4	24	80	100	100	100	60	Apto	494	18º	Classificado	Candidatos do Sexo Feminino
3302	BRUNA ROCHA CAUS	25/05/1998	16	6	2	10	8	38	100	100	100	100	100	Inapto	580	-	Desclassificado	Candidatos do Sexo Feminino
2488	BHÁRBARA THAYSSA ROCHA DE SOUZA	09/11/2004	16	6	2	2	8	16	60	100	100	100	100	Inapto	510	-	Desclassificado	Candidatos do Sexo Feminino
754	TAISSA FARINELI PARRA DA SILVA	14/02/1989	12	6	2	8	4	22	80	100	60	100	60	Inapto	454	-	Desclassificado	Candidatos do Sexo Feminino

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:5333E16C