



CONCURSO PÚBLICO N° 001/2026
EDITAL N° 001/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANTAGALO, ESTADO DO PARANÁ, **JOÃO KONJUNSKI**, no uso de suas atribuições legais;

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

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

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

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

Considerando o Termo de Contrato n° 27/2026, referente ao Processo de Dispensa, firmado entre o Município de Cantagalo – PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

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

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

Considerando a Lei 497/20003 e suas alterações.

TORNA PÚBLICO o Edital de Abertura n° 001/2026, referente à realização do **Concurso Público do Município de Cantagalo - PR** e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos e que vierem a vagar ou tiverem suas vagas ampliadas durante o prazo de validade do Concurso, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I a V deste Edital.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Concurso Público para Provimento de Cargos do Município de Cantagalo - PR.

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

1.3 Este Concurso Público se dá em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal, inciso II do art. 94 Lei Orgânica do Município de Cantagalo, Resolução N° 001/91 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Cantagalo/PR, e Lei n° 495/2003 (Estatuto dos Servidores do Município de Cantagalo).

1.4 A inscrição no Concurso Público implica a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que forem publicadas durante a realização do Concurso Público, bem como de toda e qualquer referência que se faça em relação a Leis, Decretos, Resoluções, Normas e outros instrumentos jurídicos citados no corpo deste Edital.

1.5 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital é individual, independente e realizado por meio da seguinte etapa:

1ª Etapa: Prova Objetiva (PO) de caráter classificatório e eliminatório (nota mínima 50,00) para avaliação de conhecimentos por meio de questões de múltipla escolha para todos os candidatos.

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



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

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

1.7.1 As respostas aos pedidos de impugnação são publicadas em Edital específico, disponibilizado no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), em até 03 (três) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

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

1.8 O prazo de validade do Concurso Público é de 02 anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 02 anos, a critério da Administração Municipal.

1.9 O Concurso Público é acompanhado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, estabelecida por meio do Decreto nº 198/2025, do Município de Cantagalo - PR.

1.9.1 Os servidores nomeados pelo referido Decreto nº 198/2025, alterada pelo decreto nº 42/2026, diretamente envolvidos na execução do Concurso Público cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no Concurso Público devem ser oficialmente afastados de suas funções no processo até a homologação do Concurso Público.

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

2 DOS REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS E VENCIMENTO INICIAL

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

QUADRO 1 – CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL / MÉDIO COMPLETO - Grupo Ocupacional – Operacional

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
Agente Comunitário de Saúde - Geral	Ensino Médio completo + Conclusão de curso introdutório de formação inicial carga horária 40h	40h	1.974,15 **	CR	R\$ 110,00	PO
Agente Comunitário de Saúde – Cavaco	Ensino Médio completo + Conclusão de curso introdutório de formação inicial + Residir na área de atuação inicial carga horária 40h	40h	1.974,15 **	CR	R\$ 110,00	PO
Agente de Combate às Endemias	Ensino Médio completo + Conclusão de curso introdutório de formação inicial carga horária 40h	40H	1.793,71 **	CR	R\$ 110,00	PO
Merendeira	Ensino fundamental completo	40H	R\$	CR	R\$ 50,00	PO



			1.499,93***			
Secretário(a) escolar.	Ensino médio completo	40H	R\$ 1.932,40	CR	R\$ 70,00	

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

** valor a ser complementado pelo piso nacional conforme Lei 1.203/2022

*** valor a ser complementado de acordo com o salário mínimo.

QUADRO 2 – CARGOS NÍVEL MÉDIO COMPLETO - Grupo Ocupacional – Administrativo

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
Assistente de Contabilidade	Ensino Médio completo.	40H	R\$ 2.457,52	CR	R\$ 80,00	PO
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio completo.	40H	R\$ 2.053,98	CR	R\$ 70,00	PO

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

QUADRO 3 – CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO - Grupo Ocupacional – Técnico

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
Desenhista Projetista	Ensino médio completo + Curso Técnico de Desenhista Projetista em Construção Civil ou curso superior de engenharia ou arquitetura que contempla a matéria de desenho/projeto na grade curricular.	40H	R\$ 2.840,16	CR	R\$ 80,00	PO
Professores da Rede Municipal (20 horas);	Ensino médio na modalidade Magistério ou formação em Licenciatura plena em Pedagogia ou normal superior com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais.	20H	R\$1.684,88**	35+CR	R\$ 70,00	PO+PT
Técnico em Contabilidade	Curso Técnico ou superior em Contabilidade. Registro no CRC/PR.	40H	R\$ 8.542,43	CR	R\$ 150,00	PO
Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em enfermagem Registro no COREN/PR.	40H	R\$2.078,20**	CR	R\$ 70,00	PO
Técnico em Higiene Dental	Curso em Auxiliar de Saúde Bucal com Registro no Conselho Federal de Odontologia do Pr	40H	R\$ 2.066,08	CR	R\$ 70,00	PO

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

** O valor será complementado conforme piso salarial nacional da categoria

QUADRO 4 – CARGOS NÍVEL SUPERIOR - Grupo Ocupacional – Profissional

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
Auditor fiscal de tributos**	Curso superior em ciencias contábeis, administração ou economia	40H	R\$ 4.650,00	01+CR	R\$150,00	PO+PT
Cirurgião-Dentista	Graduação em Odontologia. Registro no CRO/PR.	40H	R\$ 9.684,80	CR	R\$ 150,00	PO+PT



Enfermeiro(a) Padrão	Graduação em Enfermagem. Registro no COREN/PR.	40H	R\$ 4.842,42	CR	R\$ 120,00	PO+PT
Farmacêutico	Graduação em Farmácia. Registro no CRF/PR.	40H	R\$ 6.066,22	CR	R\$ 150,00	PO+PT
Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia. Registro no CREFITO/PR.	20H	R\$ 3.551,11	CR	R\$ 120,00	PO+PT
Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia. Registro no CREFONO/PR.	40H	R\$ 3.551,11	CR	R\$ 120,00	PO+PT
Gestor de Convênios e Contratos	Graduação em Administração, Direito, ciências contábeis ou Economia	40H	R\$ 5.558,00	CR	R\$ 120,00	PO+PT
Médico veterinário	Graduação em Medicina Veterinária. Registro no CRMV/PR.	40H	R\$ 4.554,93	CR	R\$ 120,00	PO+PT
Professor de Educação Física	Graduação em Educação Física (Licenciatura Plena e/ou Bacharelado) e registro ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF/PR).	40H	R\$ 4.028,97	CR	R\$ 120,00	PO+PT
Psicólogo(a);	Graduação em Psicologia. Registro no CRP/PR.	20H	R\$ 4.254,27	CR	R\$ 120,00	PO+PT
Professor de língua inglesa	Graduação em Letras (Licenciatura) - Inglês	20H	R\$2.230,91***	01+CR	R\$ 70,00	PO+PT
Professor Pedagogo (20h).	Ensino superior em Pedagogia.	20H	R\$2.230,91***	01+CR	R\$ 70,00	PO+PT
Professor Pedagogo (40h).	Ensino superior em Pedagogia.	40H	R\$4.461,82***	01+CR	R\$ 120,00	PO+PT

*Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00). Prova de Título(PT)

** Nomenclatura do cargo alterada pela Lei Municipal 1387/2026

*** O valor será complementado conforme piso salarial nacional da categoria

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

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

2.4 O ingresso no quadro de cargos se dá no nível e na referência iniciais da respectiva carreira.

2.5 Os Servidores Públicos da Prefeitura Municipal serão regidos pelo Regime Jurídico conforme disposto na Lei nº 495/2003 (Estatuto dos Servidores do Município de Cantagalo).

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

2.7 O candidato admitido filia-se ao Regime Próprio de Previdência Social, conforme legislação previdenciária vigente.

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

2.9 A nomeação e a posse do candidato aprovado no Concurso Público implicam na aceitação por parte do candidato do dever de desempenhar fielmente as atribuições do seu cargo, descritas neste Edital e legislação



aplicável, de acordo com as necessidades do Município de Cantagalo - PR.

2.10 As atribuições dos cargos estão especificadas no Anexo II, parte integrante deste Edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem desobrigam os servidores de realizarem novas atribuições que venham a ser criadas por Leis, Decretos, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão, devendo ainda, ser observado o anexo da Lei de Plano de Cargos e Carreira 497/2003

2.11 Todos os cargos estabelecidos neste Edital referem-se sobre o Quadro Próprio da Prefeitura Municipal de Cantagalo.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Concurso Público nº 001/2026 do Município de Cantagalo - PR, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas no período disposto no Cronograma - Anexo IV.

3.2 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *site* oficial da UNIOESTE/COGEPS, mediante o preenchimento *on-line* de formulário próprio, disponível em www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

3.3 A homologação das inscrições ocorre após o deferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição ou após o efetivo recolhimento da respectiva taxa de inscrição, através do pagamento do boleto de pagamento.

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

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

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

3.5.2 Não é aceita solicitação de inscrição ou pagamento encaminhada por fax, via postal, via correio eletrônico, pagas em cheque, depósito, PIX, transferência bancária ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

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

3.5.4 Recomenda-se que o candidato efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

3.5.5 Nos boletos de inscrição consta como beneficiário o Município de Cantagalo - PR.

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

3.7 A data, o local e o horário de realização das provas são divulgados em Edital específico nos *sites* do Município de Cantagalo - PR (<https://cantagalo.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma - Anexo IV.

3.7.1 A cada candidato é permitida UMA ÚNICA INSCRIÇÃO neste Concurso Público.

Em caso de registro de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, vale a última inscrição paga ou isenta.

3.8 Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital, bem como de eventuais editais de retificação e certificar-se de que preenchem ou preencherão, durante o prazo



previsto na convocação todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo.

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

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

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

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

4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Podem solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com os dados atualizados no sistema, e possuir renda familiar mensal *per capita* de até meio salário-mínimo, constatados no ato da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

4.2 DO INSCRITO NO CADÚNICO (HIPOSSUFICIENTE):

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

4.2.2. A análise dos dados do candidato que solicitar a isenção é feita com base nas informações do Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal.

4.2.3 Estão isentos do pagamento da taxa de inscrição o candidato de baixa renda que estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, assim como o que se enquadra nas disposições da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

4.3 Em qualquer época, se constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS e o Município de Cantagalo podem realizar diligências para o esclarecimento dos fatos, que, se comprovados, impliquem no imediato indeferimento do pedido de isenção, podendo os responsáveis ser acionados judicialmente para responder pelo crime de falsidade ideológica.

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

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

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

- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;



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

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

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

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

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

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

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

4.12 O candidato com pedido de isenção homologado tem a sua inscrição efetivada antes do prazo de vencimento dos boletos.

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

5 DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 São condições para a inscrição no Concurso Público de que trata este Edital:

- I – Preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no *site* da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), e gerar o boleto;
- II – Preencher e anexar a documentação referente à isenção da taxa de inscrição e ter seu pedido deferido, conforme os dispostos no item 4 deste Edital, dentro dos prazos estabelecidos; ou
- III - Efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo de vencimento do boleto.

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

5.3 A taxa de inscrição, uma vez paga, não é devolvida em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.

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

5.5 São aceitas apenas as inscrições feitas através do *site* da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes). Em hipótese alguma são consideradas solicitações de inscrição ou pagamentos encaminhados por fax, via postal, via correio eletrônico, pagas em cheque, depósito, PIX, transferência bancária ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

5.6 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados,



incluindo o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido, a inscrição é cancelada e o fato é publicado para conhecimento dos interessados na página "Concurso Públicos" do site da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

6 DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS (PPP)

6.1 Fica reservado o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas que venham a surgir durante a validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem pessoa preta ou parda, na forma da Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

6.1.1 Arredonda-se para o número inteiro superior quando a aplicação do percentual de reserva às pessoas pretas e pardas resultar em fração.

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

6.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

6.3 Poderão concorrer às vagas reservadas aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

6.4 Para concorrer às cotas para Pessoas Pretas e Pardas (PPP) neste Concurso Público, o candidato deve, **no ato da inscrição**, responder "**SIM**" na opção "**Deseja Concorrer para vaga de Pessoas Pretas e Pardas?**".

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

6.5 O percentual de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas é aplicado no Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO, não sendo considerado na convocação para demais etapas.

6.6 A verificação da veracidade da autodeclaração é realizada após a publicação do resultado final do Concurso Público, por comissão designada para tal fim, com competência deliberativa e sem qualquer vínculo de parentesco com os candidatos do Concurso Público.

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

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

6.6.3 O candidato que por qualquer razão não comparecer ao procedimento de verificação é eliminado do Concurso Público.

6.6.4 Na hipótese de detectada a falsidade da declaração a que se refere este artigo, o candidato será eliminado do Concurso Público e terá o ato de admissão anulado, caso tenha sido nomeado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.7 O candidato concorre concomitantemente à vaga reservada e à vaga destinada à ampla concorrência, de acordo com sua classificação final.

6.7.1 Em caso de desistência de candidato PPP aprovado em vaga reservada, a vaga é preenchida pelo candidato concorrendo à vaga PPP posteriormente classificado.

6.8 A nomeação dos candidatos respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos pretos e pardos.



6.9 No decorrer da validade do Concurso Público, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato PPP concorreu, o candidato PPP classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como afrodescendente serão convocados para ocupar a 20ª, a 40ª e a 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados, conforme Anexo I deste Edital.

7 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

7.1 Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, **5% (cinco por cento)** serão reservadas às pessoas com deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal.

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

7.1.2 Quando da nomeação dos aprovados, caso a aplicação do percentual de que trata este artigo, resulte em número fracionado, a partir de 0,51 (cinquenta e um centésimos), este deverá ser elevado até o primeiro número subsequente e na forma prevista no regulamento ou edital.

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

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

7.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

7.2.1 No decorrer da validade do Concurso Público, 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 6ª 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.

7.3 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias descritas na Lei Federal de nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

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

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

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

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

7.4.2 O candidato com deficiência, se aprovado, classificado e convocado, deverá apresentar laudo médico às próprias custas, sendo submetido à perícia médica, nos termos do subitem 14.4 deste Edital.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais enumeradas no subitem 8.2, participam do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

8 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

I – No ato da inscrição, indicar, no *site* da UNIOESTE/COGEPS, os recursos especiais necessários, conforme item 8.2, sob pena de não atendimento, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e
II – Anexar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada até a data limite das inscrições.

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

- a) Prova ampliada;
- b) Fiscal leitor e/ou transcritor,
- c) Intérprete de Libras;
- d) Acesso à cadeira de rodas;
- e) Tempo adicional de 01 (uma) hora;
- f) Acesso facilitado no local de provas;



g) Carteiras e cadeiras para grávidas e pessoas obesas.

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

8.3.1 O candidato que se enquadrar no subitem 8.3 é ensalado no horário normal da prova e aguarda em uma sala especial até o horário de início da sua prova no período noturno.

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

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

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

8.4.3 Não é permitido ao acompanhante o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no subitem 16.3, deste Edital durante a realização do certame.

8.4.4 O Município de Cantagalo - PR e a UNIOESTE/COGEPS não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

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

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

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

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

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

9 DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O deferimento das inscrições é divulgado através de Edital específico publicado conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

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

9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida pode interpor recurso, através de *link* na página do CONCURSO PÚBLICO, no prazo de 3 (três) dias, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos.

9.4 Não são admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no subitem 12 deste Edital, recursos sem fundamentação ou com mensagem desrespeitosa ou ofensiva.

10 DAS PROVAS



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

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

10.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

10.2.1 A Prova Objetiva (PO) será realizada no Município de Cantagalo/PR e, se necessário, em municípios vizinhos, preferencialmente no domingo, podendo haver aplicação no sábado à noite que antecede a data, conforme o quantitativo de candidatos, na data prevista no Cronograma - Anexo IV, com duração máxima de **03h00min (três horas)**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento do cartão de respostas, estando assim definida:

I – A Prova Objetiva para os **cargos de Nível Fundamental Completo**, tem caráter classificatório e eliminatório, composta de 25 (vinte e cinco) questões objetivas de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas (**A, B, C e D**) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Gerais e atualidades	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Específicos	Objetivas	10	Acertos x 7,0	70,00
TOTAL		25	-	100,00

***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

II – A Prova Objetiva para os **cargos de Nível Médio Completo e nível Médio/Técnico**, tem caráter classificatório e eliminatório, composta de 35 (trinta e cinco) questões objetivas de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas (**A, B, C e D**) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Informática	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Gerais e atualidades	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Específicos	Objetivas	15	Acertos x 4,0	60,00
TOTAL		35	-	100,00

***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

III – A Prova Objetiva para os **cargos de Nível Superior**, tem caráter classificatório e eliminatório, composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas (**A, B, C e D**) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

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

***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

10.2.1.1 O conteúdo programático para todas as áreas do conhecimento e cargos estão dispostos no Anexo III



deste Edital.

10.2.2 É eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver a **nota mínima de 50,00** pontos na Prova Objetiva.

10.2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados no Município de Cantagalo - PR, a UNIOESTE/COGEPS e o Município poderão determinar o uso de cadeiras e carteiras de tamanho infantil, bem como a realização das provas em outras datas e/ou em outros municípios, desde que essas datas correspondam a sábado ou domingo.

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

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

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

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

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

10.2.7 Em hipótese alguma é permitido ao candidato:

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

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

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

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

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

VI - portar indevidamente ou fazer uso de quaisquer dos objetos ou equipamentos citados no subitem 16.3 deste Edital.

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

10.2.9 É altamente contraindicado que o candidato leve quaisquer dos objetos ou equipamentos relacionados no subitem 16.3 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade portar algum desses objetos, estes devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes ou porta objetos fornecidos pela instituição organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Nesses casos, o candidato deve desligar o celular e quaisquer outros equipamentos.

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

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

10.2.12 Não são permitidos ingresso ou permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 8.4.1 deste Edital.

10.2.13 A UNIOESTE/COGEPS pode, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Podem, ainda, ser adotadas medidas adicionais de



segurança.

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

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

10.2.16 Ao término da prova objetiva, o candidato pode anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade.

10.2.16.1 Qualquer outra anotação é considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame.

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

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

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

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

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

10.2.21.1 Os recursos contra o gabarito provisório devem ser cadastrados no *site* da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), através do *link* disponível na página do Concurso Público durante o período de recurso previsto no Cronograma - Anexo IV.

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

10.2.22 O resultado da Prova Objetiva (PO) é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, nos *sites* do Município de Cantagalo - PR (<https://cantagalo.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

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

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

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

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

10.2.27 Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou forem interrompidas, os



candidatos afetados têm assegurado o tempo total previsto neste Edital para realização da prova.

10.2.28 No caso de ocorrer a situação indicada no subitem 10.2.27, os candidatos afetados devem permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

10.3 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT) – Prova de Títulos

10.3.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório para todos os candidatos dos **cargos de Nível Superior**, desde que aprovados nas etapas anteriores.

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

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

10.3.2.2 A UNIOESTE/COGEPS e o Município de Cantagalo - PR não se responsabilizam pela documentação não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do envio dos arquivos.

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

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

10.4.3 Não são analisados os Títulos do candidato que não for aprovado nas fases anteriores ou que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos.

10.4.4 Os candidatos recebem a pontuação de acordo com o quadro a seguir:

Itens	Máximo de títulos	Peso Individual	Pontuação Máxima
Titulação de Doutorado	1	100,00	100,00
Titulação de Mestrado	1	70,00	70,00
Titulação de Pós-Graduação ou Especialização, com no mínimo 360 horas	2	25,00	50,00
TOTAL = 100 pontos			

10.4.5 O diploma de Graduação será considerado pré-requisito para investidura do cargo.

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

10.4.7 Ao candidato que não apresentar nenhum comprovante que atenda aos requisitos exigidos na Avaliação de Títulos é atribuída nota zero, o que não implica em sua desclassificação do Concurso Público.

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

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



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

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

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

10.4.10 A avaliação dos Títulos apresentados é realizada por banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS e realizada somente para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao mínimo estabelecido para a Prova Objetiva.

10.4.11 Não são considerados na avaliação os documentos:

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

II – cuja imagem/arquivo esteja ilegível;

III – sem data de expedição;

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

10.4.12 O Edital com o resultado da Avaliação de Títulos é divulgado nos *sites* do Município de Cantagalo - PR (<https://cantagalo.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma – Anexo IV.

10.4.13 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado através de *link* na área do concurso, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV, de acordo com as regras do item 12 deste edital.

10.4.13.1 Os recursos são apreciados por uma banca examinadora designada pela COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, disponibilizada na “**área do candidato**”, no site da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), no prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

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

10.4.15 A qualquer tempo, pode ser anulada a inscrição, a Avaliação de Títulos e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Concurso Público, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades na Avaliação de Títulos ou nos documentos apresentados, entre outras, o que implica a eliminação do candidato, sem prejuízo das cominações legais.

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

11 DO RESULTADO FINAL

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

11.2 Para todos os cargos de **Nível Superior** o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:

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

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



11.3 Para os cargos de **Nível Fundamental Completo, Nível Médio Completo e Nível Médio/Técnico** o resultado final será obtido mediante a nota da Prova Objetiva.

11.4 O Resultado Final é obtido mediante a nota obtida em forma decrescente, já levando em consideração os critérios de desempate.

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

11.5.1 A classificação final no Concurso Público resulta da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente, considerado aprovado o candidato que obtiver na pontuação final mínima de **50,00 pontos**.

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

11.7 Em caso de empate na nota final do Concurso Público, como critério de desempate, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

I – Tiver maior idade entre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

II – Obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

III – Obtiver maior nota na prova de Títulos; (quando houver);

IV – Obtiver maior nota na Prova de Língua Portuguesa;

V – Obtiver maior nota na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;

VI – Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;

VII – Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos de Informática;

VIII - Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;

IX – Por sorteio Público.

11.7.1 Quando necessário, os critérios do item 11.7 serão considerados para desempate em outras etapas.

11.8 A homologação final do resultado e da classificação dar-se-á através de Decreto expedido pelo Município de Cantagalo - PR.

12 DOS RECURSOS

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

I – do Edital de Abertura;

II – do Resultado do Pedido de Isenção;

III – da Homologação das Inscrições;

IV – do Gabarito Provisório, quanto às questões da Prova Objetiva;

V – do Resultado da nota da Prova de Títulos

VI – do resultado da banca de Heteroidentificação;

VII - do resultado Final.

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

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

12.2 Os recursos são apreciados por uma banca examinadora designada pela COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, disponibilizada em Edital específico no *site* da UNIOESTE/COGEPS,



(www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

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

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

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

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

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

12.4 Se qualquer recurso quanto às demais etapas do Concurso Público for julgado procedente, determinando a alteração de notas e resultados, é publicado novo Edital específico.

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

13 DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

13.1 Após a homologação, a convocação para posse é publicada pelo Diário Oficial do Município no *site* oficial do Município de Cantagalo - PR, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação a serem publicados.

14 DA CONVOCAÇÃO

14.1 A convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas neste Edital ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Cantagalo - PR, respeitando a ordem de classificação e a vigência do Edital.

14.1.1 A convocação dos candidatos será realizada através da publicação de Convocação em Diário Oficial do Município, ficando facultado à Administração o envio de e-mail e contato telefônico, sendo de responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto à Administração por toda a vigência do Concurso Público.

14.1.2 Até o encerramento da vigência do Concurso Público deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas para o respectivo cargo público, ressalvada prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o prazo final de validade do certame.

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

14.3 Os candidatos, após a convocação, deverão comparecer na Sede do Município de Cantagalo - PR, na Seção de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis onde receberão a relação de documentos e exames médicos (conforme Anexo IV). O não comparecimento no prazo determinado, salvo força maior, acarreta a eliminação do candidato, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

14.4 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implica eliminação do Concurso Público, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

15 DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO

15.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal do Município de Cantagalo - PR:



- I - existência de vaga no cargo;
- II - aprovação em Concurso Público;
- III - idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data do ato de nomeação;
- IV - ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado, e, se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade com brasileiros e reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do artigo 13, do Decreto nº 70.436/72;
- V - registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por lei;
- VI - gozo dos direitos políticos;
- VII - regularidade em relação às obrigações eleitorais e militares;
- VIII - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- IX - aptidão física e psicológica comprovada em exame admissional (as custas do candidato);
- X - idoneidade moral, comprovada por meio de Certidões Criminais Negativas;
- XI - situação jurídica compatível com a investidura em cargo público municipal, por meio de autodeclaração sujeita ao contraditório, demonstrando:
 - a) não ter sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público nos últimos 5 anos;
 - b) não ter sido demitido por justa causa de emprego público nos últimos 5 anos;
 - c) não ter tido rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública nos últimos 5 anos.
 - d) não tiver sido condenado nas condições previstas na Lei Federal nº 11340/2006 por decisão transitada em julgado até o comprovado cumprimento da pena.
- XII - outros requisitos vinculados ao exercício do cargo, previstos em legislação; XIII - demais documentos exigidos em edital convocatório;

15.2 Não atendidos quaisquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, conforme especificados neste Edital ou na legislação que o rege, fica impedida a posse do candidato e o exercício do cargo, havendo a então a automática eliminação do candidato do Concurso Público.

15.3 Cabe ao Município de Cantagalo - PR a definição da data de nomeação dos candidatos aprovados e convocados, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública.

15.4 Os candidatos nomeados devem apresentar-se a Prefeitura Municipal de Cantagalo - PR no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da convocação.

15.5 A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação.

15.6 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 torna sem efeito o ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

15.7 A admissão dos aprovados dá-se pelo Regime Estatutário conforme legislação vigente, e a respectiva nomeação é procedida pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados no Concurso Público.

16 DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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

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

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

16.3 Não é permitido ao candidato ingressar na sala de provas com os seguintes equipamentos: *bip*, pager, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógios analógicos ou digitais, *smartwatch* ou qualquer outro aparelho eletrônico. Caso esteja com quaisquer objetos além do disposto no item 16.1, devem ser



identificados e acondicionados conforme orientação da banca examinadora, não acarretando qualquer responsabilidade ao Município de Cantagalo - PR ou à UNIOESTE/COGEPS sobre tais equipamentos.

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

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

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

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

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

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

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

16.4.2 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deve apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o subitem 16.4, ficando ainda sujeito a posterior confirmação de identidade.

16.5 Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados e outros documentos que não constem no subitem 16.4.

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

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

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

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

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

16.11 É eliminado e desclassificado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo: I – utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;

III – for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas



estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;

- IV – descumprir o disposto nos itens 16.2 e 16.3;
- V – tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- VI – perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- VII – for surpreendido portando anotações de qualquer natureza;
- VIII – não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- IX – ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- X – afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- XI – descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- XII – não permitir a coleta de sua assinatura e, se solicitada, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- XIII – for surpreendido utilizando qualquer outro material que não seja caneta fabricada em material transparente;
- XIV – recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança utilizados na realização das provas;
- XV – não comparecer às Prova Objetiva ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.
- XVI – não realizar qualquer etapa obrigatória para o cargo em que está inscrito.

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

16.13 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a UNIOESTE/COGEPS tem a

prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que é registrado em ata de sala e de coordenação.

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

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2 O Município de Cantagalo - PR, a Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do presente Concurso Público e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originados por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização do Concurso Público.

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

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

17.3.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste Edital.

17.4 As datas listadas neste Edital e/ou nos seus anexos poderão sofrer, sem prévia comunicação, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, sendo eventuais alterações publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS e/ou do Município de Cantagalo - PR, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar os andamentos do CONCURSO PÚBLICO por meio desses



sites.

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

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

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

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

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

17.10 São anexos integrantes deste Edital:

Anexo I: Quadro de Vagas e Atribuições; Anexo II: Conteúdo Programático;

Anexo III: Cronograma;

Anexo IV: Documentos a serem exigidos;

Anexo V: Tabela Orientadora para Convocação com Vagas PcD e PPP.

17.11 Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

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

Cantagalo, Estado do Paraná, xx de abril de 2026.

JOÃO KONJUNSKI

Prefeito do Município de Cantagalo – PR

**ANEXO I – QUADROS DE CARGOS E VAGAS****QUADRO 1 – CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL / MÉDIO COMPLETO - Grupo Ocupacional – Operacional**

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
Agente Comunitário de Saúde - Geral	Ensino Médio completo + Conclusão de curso introdutório de formação inicial carga horária 40h	40h	R\$ 1.974,15**	CR	R\$ 110,00	PO
Agente Comunitário de Saúde – Cavaco	Ensino Médio completo + Conclusão de curso introdutório de formação inicial + Residir na área de atuação inicial carga horária 40h	40h	R\$ 1.974,15**	CR	R\$ 110,00	PO
Agente de Combate às Endemias	Ensino Médio completo + Conclusão de curso introdutório de formação inicial carga horária 40h	40H	1.793,71**	CR	R\$ 110,00	PO
Merendeira	Ensino fundamental completo	40H	R\$ 1.499,93***	CR	R\$ 50,00	PO
Secretário(a) escolar.	Ensino médio completo	40H	R\$ 1.932,40	CR	R\$ 70,00	

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

** valor a ser complementado pelo piso nacional conforme Lei 1.203/2022

*** valor a ser complementado de acordo com o salário mínimo.

QUADRO 2 – CARGOS NÍVEL MÉDIO COMPLETO - Grupo Ocupacional – Administrativo

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
Assistente de Contabilidade	Ensino Médio completo.	40H	R\$ 2.457,52	CR	R\$ 80,00	PO
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio completo.	40H	R\$ 2.053,98	CR	R\$ 70,00	PO

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

QUADRO 3 – CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO - Grupo Ocupacional – Técnico

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
Desenhista Projetista	Ensino médio completo + Curso Técnico de Desenhista Projetista em Construção Civil ou curso superior de engenharia ou arquitetura que contempla a matéria de desenho/projeto na grade curricular.	40H	R\$ 2.840,16	CR	R\$ 80,00	PO
Professores da Rede Municipal (20 horas);	Ensino médio na modalidade Magistério ou formação em Licenciatura plena em Pedagogia ou normal superior com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais.	20H	R\$ 1.684,88**	35+CR	R\$ 70,00	PO+PT



Técnico em Contabilidade	Curso Técnico ou superior em Contabilidade. Registro no CRC/PR.	40H	R\$ 8.542,43	CR	R\$ 150,00	PO
Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em enfermagem Registro no COREN/PR.	40H	R\$2.078,20**	CR	R\$ 70,00	PO
Técnico em Higiene Dental	Curso em Auxiliar de Saúde Bucal com Registro no Conselho Federal de Odontologia do Pr	40H	R\$ 2.066,08	CR	R\$ 70,00	PO

***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

** **O valor será complementado conforme piso salarial nacional da categoria**

QUADRO 4 – CARGOS NÍVEL SUPERIOR - Grupo Ocupacional – Profissional

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
Auditor fiscal de tributos**	Curso superior em ciencias contábeis, administração ou economia	40H	R\$ 4.650,00	01+CR	R\$150,00	PO+PT
Cirurgião-Dentista	Graduação em Odontologia. Registro no CRO/PR.	40H	R\$ 9.684,80	CR	R\$ 150,00	PO+PT
Enfermeiro(a) Padrão	Graduação em Enfermagem. Registro no COREN/PR.	40H	R\$ 4.842,42	CR	R\$ 120,00	PO+PT
Farmacêutico	Graduação em Farmácia. Registro no CRF/PR.	40H	R\$ 6.066,22	CR	R\$ 150,00	PO+PT
Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia.Registro no CREFITO/PR.	20H	R\$ 3.551,11	CR	R\$ 120,00	PO+PT
Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia. Registro no CREFONO/PR.	40H	R\$ 3.551,11	CR	R\$ 120,00	PO+PT
Gestor de Convênios e Contratos	Graduação em Administração, Direito, ciências contábeis ou Economia	40H	R\$ 5.558,00	CR	R\$ 120,00	PO+PT
Médico veterinário	Graduação em Medicina Veterinária. Registro no CRMV/PR.	40H	R\$ 4.554,93	CR	R\$ 120,00	PO+PT
Professor de Educação Física	Graduação em Educação Física (Licenciatura Plena e/ou Bacharelado) e registro ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF/PR).	40H	R\$ 4.028,97	CR	R\$ 120,00	PO+PT
Psicólogo(a);	Graduação em Psicologia. Registro no CRP/PR.	20H	R\$ 4.254,27	CR	R\$ 120,00	PO+PT
Professor de língua inglesa	Graduação em Letras (Licenciatura) - Inglês	20H	R\$2.230,91***	01+CR	R\$ 70,00	PO+PT
Professor Pedagogo (20h).	Ensino superior em Pedagogia.	20H	R\$2.230,91***	01+CR	R\$ 70,00	PO+PT
Professor Pedagogo (40h).	Ensino superior em Pedagogia.	40H	R\$4.461,82***	01+CR	R\$ 120,00	PO+PT

*Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00). Prova de Título(PT)

** Nomenclatura do cargo alterada pela Lei Municipal 1387/2026

*** **O valor será complementado conforme piso salarial nacional da categoria**

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS¹**

Cargo	Formação/Requisitos
Agente Comunitário de Saúde	Registro de dados em sistemas digitais (e-SUS); orientação sobre prevenção de arboviroses (Dengue/Zika) ou outro; auxílio em campanhas diversas realizadas pela secretaria de saúde. Demais atribuições inerentes ao cargo conforme normas específicas. Realizar cadastramento e atualização permanente das famílias de sua microárea, mantendo registros organizados e atualizados. Executar visitas domiciliares periódicas, identificando situações de risco à saúde individual e coletiva. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de doenças, com foco em educação sanitária. Orientar a população quanto ao uso adequado dos serviços de saúde. Acompanhar grupos prioritários (gestantes, crianças, idosos, portadores de doenças crônicas). Participar de campanhas de vacinação e programas de saúde pública. Registrar e encaminhar informações à equipe de saúde. Atuar como elo entre a comunidade e a unidade de saúde.
Agente de Combate às Endemias	Realizar vistorias em imóveis e terrenos para identificar focos de vetores; aplicar larvicidas e inseticidas conforme normas técnicas; orientar a comunidade sobre prevenção de doenças como Dengue, Zika, Chikungunya e Leishmaniose; registrar dados de campo em sistemas eletrônicos; participar de bloqueios epidemiológicos e campanhas de vacinação animal. Identificar fontes de dados e informações relativas a população e área geográfica, tendo como referência território; Coletar dados e informações que subsidiem as equipes da UBS's no diagnóstico de situação e condições sanitária do território de referência; Desenvolver em conjunto com a equipe ações de planejamento e de organização de trabalho da vigilância em saúde na atenção primária; Atuar no monitoramento e avaliação das ações, tendo como base o programa de trabalho integrado da equipe de atenção primária; Mapear e referenciar geograficamente agravos, fatores de risco e outras informações relevantes relacionada a saúde da população; Orientar medidas de manejos ambientais para o controle de vetores e zoonoses, em conformidade com o protocolo estabelecidos pelas instâncias de âmbito nacional, estadual e municipal; Vistoriar imóveis para identificar situações de risco ambiental e de saúde; Identificar agravos e situações de risco sanitário, ocupacional, ambiental e de calamidade e proceder ao encaminhamento em conformidade com os protocolos da UBS; Realizar ações de controle químico e ou biológico de vetores e outros animais nocivos a saúde, observando normas técnicas e protocolos de segurança sanitária, ambiental e ocupacional; Executar ações de vigilância ambiental referente a situações de risco identificadas, em conformidade com a legislação vigente; Realizar busca ativa das doenças transmitidas por vetores/zoonoses; Proceder a coleta de amostras de material biológico em animais conforme normalização vigente; Identificar focos e criadores de vetores e outros animais nocivos a saúde; Realizar captura, coleta, acondicionamento e transporte de animais nocivos a saúde, desde que capacitadas; Identificar risco relacionados a produtos, serviços, ambientes e aos processos de trabalho; Ações educativas.
Merendeira	Preparar as refeições (merenda escolar) rigorosamente de acordo com o cardápio estabelecido pela nutricionista da Secretaria de Educação. Executar o preparo dos alimentos garantindo o sabor e a qualidade nutricional. Distribuir as porções aos alunos de forma organizada e equitativa, respeitando as quantidades recomendadas para cada faixa etária. Lavar e desinfetar frutas, verduras e legumes antes do preparo. Manter o local de trabalho, utensílios e equipamentos em perfeitas condições de higiene. Utilizar obrigatoriamente Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), como toucas, aventais e calçados fechados, conforme as normas da Vigilância Sanitária. Organizar a despensa utilizando a regra do "Primeiro que Vence é o Primeiro que Sai" para evitar desperdícios. Comunicar à direção da escola ou ao setor de merenda a necessidade de reposição de

¹ Atribuições complementares, devendo ser observado o quadro do plano de cargos e carreira anexo a Lei 497/2003.



	<p>mantimentos antes que acabem. Auxiliar no preparo de dietas especiais para alunos com intolerâncias (lactose, glúten) ou diabetes, conforme orientação técnica. Realizar o descarte correto do lixo orgânico e reciclável gerado na cozinha.</p>
Secretário(a) escolar.	<p>Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos e a documentação escolar; operar sistemas de gestão educacional (como o SERE/PR); redigir atas, editais e relatórios; realizar o censo escolar; controlar a frequência dos servidores da unidade; atender ao público e pais de alunos; zelar pelo cumprimento dos prazos do calendário escolar. Controlar matrículas, transferências e histórico dos alunos.</p>
Assistente de Contabilidade	<p>Auxílio na elaboração de relatórios para o Portal da Transparência; conferência de notas fiscais eletrônicas; suporte no controle de emendas impositivas; organização de arquivos para auditorias do TCE. Auxiliar na elaboração de balancetes e demonstrativos, realizar a execução e controle de planilhas e relatórios de contabilidade, fazer classificação de despesas, registro de documentos, acompanhamento das leis trabalhistas, exercer balancetes, calcular impostos e verificar impostos retidos, classificar a contabilidade, contatar o cliente, analisar contas patrimoniais, lançar fechamentos fiscais, executar baixas de recebimento, revisar as movimentações bancárias, solucionar pendências, organizar documentações referentes à contabilidade da empresa, preparar documentos e efetuar sua classificação contábil, gerar lançamentos contábeis, auxiliar na apuração dos impostos, conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo, emitir notas de venda e de transferência.</p>
Auxiliar Administrativo	<p>Redação oficial (ofícios, memorandos); atendimento ao público com foco em humanização; operação de sistemas internos e editores de texto/planilhas; auxílio em processos de licitação e compras, atuar na contabilidade, instituto de previdência, e demais áreas, serviço de controle, separação e classificação de documentos, demais demandas de apoio administrativo.</p>
Auditor Fiscal de Tributos	<p>Constituir mediante o lançamento por homologação ou de ofício o crédito tributário, Efetuar controles e fiscalização de Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria, procedendo o cadastramento dos contribuintes; elabora guias de cobrança; efetua cadastro imobiliário, emissão e renovação de Alvarás de localização e funcionamento; elabora relatórios, emite notificações, multas, liberação e renovação de Alvarás de localização e funcionamento, cadastramento de blocos de produtores rurais, CADPRO; Fiscalizar o cumprimento da Legislação Tributária; propor alterações, modificações e revisões de lançamentos, referentes à Tributação Municipal; instaurar e executar procedimentos fiscais, participando de pesquisas e investigações fiscais, junto a empresas no âmbito Municipal; realizar diligências para averiguação da existência da estrutura operacional da empresa dentro e fora do Município; efetuar a aplicação de multas previstas na legislação tributária; efetuar vistorias para a apuração de características gerais e utilização dos imóveis localizados no Município, para fins de informação em processos administrativos e judiciais; proceder a estudos socioeconômicos para análise de capacidades contributivas; elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo-fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais; executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com o controle fiscalizador, apreensão de mercadorias, livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados; examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes, não se lhes aplicando as restrições previstas nos Art. 1.190 a 1.192 do Código Civil e observado o disposto no art. 1.193 do mesmo diploma legal; proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária; supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; gerenciar o sistema de inscrição municipal; coordenar, assessorar, estabelecer e recomendar critérios de política tributária; atender ao Ministério Público e demais órgãos públicos, no que tange a informações e procedimentos fiscais; elaborar projetos tributários, estatísticas, mapas, gráficos, cronogramas, planilhas e outros instrumentos de apoio gerencial; analisar e prestar informações em processos de pagamentos a fornecedores contratados pelo Município</p>



	de Cantagalo; efetuar programação de fiscalização das empresas; efetuar parcelamentos de tributos já inscritos e celebrar acordos previstos em Lei; manter e operacionalizar o sistema de cadastro técnico da Secretaria Municipal de Fazenda; realizar outras atividades correlatas ao cargo de auditor fiscal de tributos
Desenhista Projetista	Elaborar desenhos técnicos de obras públicas, loteamentos e infraestrutura urbana; realizar medições de campo; operar softwares de desenho assistido por computador (AutoCAD); auxiliar na elaboração de memoriais descritivos; atualizar plantas e mapas do cadastro técnico municipal; preparar artes e layouts para projetos de sinalização viária. Interpretar plantas e especificações técnicas. Auxiliar no desenvolvimento e execução de projetos. Atualizar e revisar desenhos conforme necessidade.
Gestor de Convênios e Contratos	Operar a plataforma Transferegov (antigo SICONV); elaborar planos de trabalho e propostas para captação de recursos estaduais e federais; acompanhar a execução física e financeira de convênios; fiscalizar contratos administrativos; organizar a prestação de contas final; interagir com ministérios e órgãos de controle (TCE/PR) para evitar glosas e sanções. Elaborar as peças orçamentárias do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA e demais leis relativas ao orçamento e planejamento; Zelar pelo equilíbrio orçamentário, controlando os saldos das dotações orçamentárias, proceder a abertura de créditos adicionais especiais ou suplementares, elaborar cronograma mensal de desembolso e programação financeira de receita, promover estudos de impacto orçamentário e financeiro, nos casos de contratação de novas despesas não previstas no orçamento anual; Compreende ainda outras atividades pertinentes ao cargo e complementadas em Lei específica, regulamentos ou normativas atuais ou futuras. Acompanhar a execução e prestação de contas dos convênios e contratos.
Técnico em Contabilidade	Lançamentos contábeis de atos e fatos administrativos; suporte na prestação de contas mensal e anual; acompanhamento da execução orçamentária por secretaria, podendo atuar tanto na contabilidade municipal ou no instituto próprio de previdência, ou concomitante. Coordenar, orientar e executar os trabalhos de natureza contábil, participar na definição de normas de serviços, elaborar balancetes, prestação de contas e outros documentos e instrumentos contábeis, bem como desenvolver, coordenar, estudar e analisar o processamento, revisão e conciliação de contas, efetuar controles e prestar assessoramento específico.
Técnico em Enfermagem	Realização de curativos e vacinação; triagem e verificação de sinais vitais; auxílio em procedimentos médicos; preparo e esterilização de materiais (CME); registro de prontuários. É responsável por exercer atividade de nível médio e cuidados integrais ao paciente, tanto na área ambulatorial quanto nas urgências/emergências, atuando sob supervisão de Enfermeiro, através da execução de procedimentos e orientações, com o objetivo de restabelecer a saúde, prevenir sequelas e minimizar os riscos ao paciente no âmbito da ação da enfermagem, contribuindo na organização do trabalho e na execução de rotinas institucionais e trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e segurança do paciente.
Técnico em Higiene Dental	É responsável pelo atendimento em consultório odontológico, auxiliando e instrumentalizando os profissionais nas intervenções clínicas, executando tarefas de desinfecção e esterilização do instrumental e equipamentos odontológicos. Auxilia e atua nos programas educativos, contribuindo para a qualidade no atendimento à saúde. Sendo obrigatória a supervisão do cirurgião-dentista e/ou do técnico em saúde bucal.
Cirurgião-Dentista	Planejamento de ações de saúde bucal coletiva; atendimento clínico e cirúrgico; supervisão da equipe de higiene dental (ASB/TSB). Diagnóstico e tratamento clínico/cirúrgico básico; urgências; ações preventivas coletivas; supervisão de auxiliares e encaminhamento para especialidades (CEO) efetuar remoção parcial ou total de tecido pulpar; tirar radiografia dentária; extrair raízes e dentes; fazer limpeza prolifática os dentes e gentiva extratindo tártaros, para aliminar a instalação de infecção;



	desenvolver trabalhos educativos; visitas domiciliares;
Enfermeiro(a) Padrão	<p>O profissional é responsável por organizar, planejar, coordenar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, prevendo e gerindo as necessidades de recursos humanos, materiais, físicos e orçamentários, em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e segurança do paciente. Atua na coordenação das ações da equipe de enfermagem, avaliando o estado de saúde dos usuários, identificando suas necessidades, elaborando, implementando e avaliando planos de cuidados, tanto no atendimento ambulatorial quanto nas situações de urgência e emergência. Realiza estudos preliminares sobre o perfil dos usuários e da comunidade, por meio de entrevistas, observações e reuniões nas unidades de saúde, subsidiando o planejamento das ações. Desenvolve atividades internas e externas, inclusive em áreas rurais, promovendo o acesso aos serviços de saúde e a integralidade da assistência. Executa e participa de campanhas, programas e ações educativas voltadas à promoção da saúde e prevenção de doenças e acidentes, incluindo palestras, orientações e distribuição de materiais informativos. Efetua visitas técnicas a instituições e profissionais da área da saúde, promovendo a integração entre serviços e contribuindo para a melhoria do atendimento à população. Participa do planejamento e execução de atividades assistenciais e preventivas junto à comunidade, incluindo a realização de procedimentos e avaliações básicas, como aferição de pressão arterial, testes de acuidade visual e auditiva, entre outros. Presta primeiros socorros em casos de acidentes ou intercorrências, realizando curativos, imobilizações e encaminhamentos adequados para atendimento médico. Orienta a comunidade, professores, agentes comunitários de saúde e demais públicos sobre educação sanitária, alimentar e hábitos saudáveis, fortalecendo ações de promoção da saúde. Atua em cooperação com outros profissionais, participando da elaboração de pareceres, estudos, levantamentos, programas e projetos na área da saúde. Integra e participa dos programas de saúde propostos pelo Ministério da Saúde, incluindo ações de educação permanente das equipes e utilização dos serviços como campo de prática. Avalia os resultados das atividades desenvolvidas, analisando dados e indicadores, propondo melhorias contínuas nas ações e serviços prestados. Participa da divulgação das atividades da área da saúde, inclusive junto aos meios de comunicação, ampliando o alcance das ações e o acesso à informação. Acompanha e orienta estagiários e demais membros da equipe, contribuindo para o aperfeiçoamento técnico e a qualidade dos serviços. Elabora documentos, relatórios, correspondências e preenche instrumentos e mapas estatísticos, subsidiando a gestão, o planejamento e a tomada de decisões. Executa outras atividades compatíveis com o cargo e conforme as necessidades da Administração Pública, garantindo a eficiência, a qualidade e a humanização no atendimento à população.</p>
Farmacêutico	<p>Gestão de estoque de medicamentos (Hórus/Sistemas); dispensação orientada; controle de psicotrópicos (SNGPC); acompanhamento farmacoterapêutico; farmacovigilância e controle de perdas. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar as atividades relacionadas à assistência farmacêutica no âmbito do serviço público municipal; realizar dispensação de medicamentos, garantindo o uso racional; orientar pacientes quanto ao uso correto de medicamentos; controlar, armazenar e distribuir medicamentos e insumos, assegurando condições adequadas de conservação; participar da elaboração, implementação e acompanhamento de políticas públicas de saúde e protocolos terapêuticos; realizar atividades de farmacovigilância e tecnovigilância; acompanhar e fiscalizar processos relacionados à aquisição, recebimento e controle de qualidade de medicamentos; atuar em equipes multiprofissionais de saúde; promover ações de educação em saúde; supervisionar e executar atividades em farmácias públicas, unidades de saúde, hospitais e demais serviços; elaborar relatórios técnicos e registros pertinentes; cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária vigente; e desempenhar outras atividades correlatas à função.</p>
Fisioterapeuta	<p>Reabilitação física e motora; atendimento domiciliar a pacientes acamados; elaboração de planos terapêuticos individuais; participação em grupos de saúde (NASF/Hiperdia); prevenção de LER/DORT.</p>
	Realizar avaliação, diagnóstico e tratamento de distúrbios da comunicação oral e



Fonoaudiólogo	escrita, voz e audição; atuar em parceria com a rede escolar para identificar dificuldades de aprendizagem; realizar testes da orelhinha e linguinha em recém-nascidos; orientar pais e professores; elaborar planos terapêuticos individuais e em grupo.
Médico Veterinário	Inspeção sanitária de produtos de origem animal (SIM/SUSAF); controle de zoonoses e programas de castração; atendimento/orientação a produtores rurais; fiscalização de bem-estar animal. Promover sanidade animal. Desenvolver campanhas de vacinação. Controlar doenças transmissíveis.
Professor de Educação Física	Planejar e ministrar aulas que promovam o desenvolvimento motor e a saúde dos alunos. Organizar festivais, campeonatos e eventos esportivos no âmbito escolar. Avaliar o desempenho físico dos alunos e incentivar a prática de hábitos saudáveis. Zelar pela manutenção e segurança dos equipamentos e espaços esportivos utilizados. Integrar as atividades esportivas ao projeto pedagógico da escola/secretaria, focando na inclusão e cooperação, podendo atuar na secretaria de educação e/ou de esportes.
Psicólogo(a)	Acompanhamento psicoterápico e psicossocial; elaboração de laudos e pareceres; atuação em redes de proteção (CRAS/CREAS); intervenção em situações de crise e vulnerabilidade, podendo atuar na área da saúde, assistência social, educação, demandas judiciais e do Ministério Público.
Professores da Rede Municipal (20 horas)	Elaborar e cumprir o plano de trabalho e de aula em conformidade com a proposta pedagógica da escola. Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e avaliação. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
Professor de língua inglesa	Ministrar aulas de língua inglesa. Elaboração de planos de aula alinhados à BNCC; participação no conselho de classe e reuniões pedagógicas; mediação de conflitos em sala; uso de tecnologias educacionais no ensino, preenchimento de plataformas, outras atividades inerentes ao cargo
Professor Pedagogo (20h e 40h)	Coordenar a elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição. Assessorar os professores na escolha e utilização de procedimentos metodológicos e tecnologias educacionais. Promover reuniões pedagógicas e grupos de estudo para atualização do corpo docente. Analisar os resultados de aprendizagem e evasão escolar, propondo intervenções pedagógicas. Mediar conflitos no ambiente escolar e orientar alunos e pais sobre o processo educativo. Atuar planejando, executando e avaliando processos pedagógicos, desempenhar funções essenciais na orientação de práticas educativas, desenvolvimento de projetos pedagógicos e apoio a docentes e alunos, promover a formação contínua de educadores e contribuir para a melhoria da qualidade do ensino, sempre considerando as diretrizes curriculares vigentes.

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
Língua Portuguesa	Compreensão e interpretação de textos: reconhecimento das ideias principais e secundárias; estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais; interpretação do significado contextual de palavras e expressões; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Compreensão dos mecanismos de coesão textual. Domínio de aspectos morfológicos: classes de palavras variáveis; morfossintáticos: concordância verbal e nominal; e semânticos: tempos e modos verbais; sinônimo e antônimo. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação. Domínio da ortografia oficial, da acentuação gráfica e das regras de divisão silábica.
Matemática e Raciocínio Lógico	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples. Equação de 1º. Porcentagem. Progressão aritmética. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
Conhecimentos Gerais e Atualidades	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
Agente Comunitário de Saúde	Atribuições e atividades do cargo do ACS. Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS): Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento da família e do território: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização; micro-área; e área de abrangência; O diagnóstico comunitário e Visita Domiciliar. Saúde Pública. Saneamento Básico: Meio ambiente; solo e poluição; água; esgoto. Resíduos sólidos e de saúde. Arboviroses Urbanas (Dengue, Zika, Chikungunya, Febre Amarela), esquistossomose: noções básicas, leishmaniose, leptospirose: noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Alimentação e nutrição. Promoção da Saúde: Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS). Saúde como dever do Estado e como direito social. A saúde nas diversas fases da vida. Noções de ética e de cidadania. Lei 8.080/1990 (condições para a promoção e recuperação da saúde). Decreto nº 7.508/2011 (Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS). Portaria nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica) Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Indicadores epidemiológicos e de saúde. Condicionais do Programa Bolsa Família.
	1. Noções de combate à dengue: Biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI,



Agente de Combate às Endemias	formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue. 2. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. 3. Roedores / Leptospirose: Controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose, sintomas, transmissão, prevenção. 4. Esquistossomose: Características gerais e epidemiológicas, descrição, sinonímia, Agente etiológico, Reservatório, Tipos de Hospedeiro, Modo de transmissão, período de incubação, período de transmissibilidade. 5. Atribuições/Atividades do Agente de Combate às Endemias – ACE. 6. Sistema Único de Saúde. 7. Lei nº 13.595, de 05/01/2018. Lei nº 11350 de 05/10/2006.
Merendeira	Noções de higiene e manipulação de alimentos. Noções das técnicas de pré-preparo dos alimentos. Noções das técnicas de preparo dos alimentos. Noções das técnicas de armazenamento dos alimentos. Noções de controle de estoque. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos. Confecção de refeições e lanches de acordo com cardápio pré-estabelecido. Operação de equipamentos próprios da cozinha. Distribuição e controle das refeições e lanches de acordo com horários pré estabelecidos. Conservação e acondicionamento adequado e segurança dos alimentos. Noções das enfermidades causadas por alimentos contaminados. Validade dos produtos e alimentos. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Trabalho em grupo e distribuição de tarefas para o preparo dos alimentos. Noções básicas sobre primeiros socorros. Noções de combate e prevenção de incêndio.
Secretário(a) escolar.	1.Noçõesgeraissobreaestrutura, competênciaseserviçosdesecretariado: organização administrativadosserviçosefinalidades; rotinasadministrativasedosecretariadoescolar.2. Noçõesbásicasdeadministração:planejamento,organização,direçãoecontrole.3.Postur ae atendimentoaopúblico:Qualidadenoatendimentoaopúblico;controledeentradaesaídade pessoasnoambiente de trabalho; noçõesde telefonia; anotaçãoe repassede recados; a imagemdaInstituição;aimagemprofissional.4.Noçõesderelaçõesinterpessoaiseéticoano serviço público: relações humanas no trabalho; apresentação pessoal; boas maneiras; comportamento e ética profissional; sigilo e postura profissional. 5. Serviços e rotinas administrativas e de protocolo: recebimento, expedição e arquivo; classificação dos documentosecorrespondênciasdestinaçãoadequada; controle dos processos internose externos. 6. Protocolo e arquivos: Organização de documentos e arquivos; organização, classificaçãoeatualizaçãodoacervo, arquivos, fichários, livros epublicações; gestãode documentosemétodosdearquivamento. 7.Documentoseredaçãooficial:Característicase tipos;elaboraçãoeofícios,portarias,decretos,editaisatasedemaisdocumentosutilizados no setor público; comunicação interna. 8. Correspondência: Cadastro de documentos, registroemgeral,preenchimentodefichas, formulários, tabelas,gráficosetc.;elaboraçãoe expedição de correspondências. 9. Documentação escolar: Calendário escolar, regimento escolar; matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, adaptação curricular; diplomas/certificados, histórico escolar; noções de censo escolar; escrituraçãoescolar;e legislaçãoescolar.

CONHECIMENTO	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
Língua Portuguesa	Compreensão e interpretação de textos: percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto; inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões; análise de texto do ponto de vista da unidade temática e estrutural; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Reconhecimento de relações de



	coesão sequencial e referencial e de aspectos relativos à coerência textual. Reescrita de frases e parágrafos do texto; equivalência e transformação de estruturas. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfossintáticos e de campos semânticos. Domínio de aspectos morfológicos e morfossintáticos e semânticos: estrutura e formação de palavras; classes de palavras variáveis; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; tempos e modos verbais; pontuação. Domínio da ortografia oficial e da acentuação gráfica.
Matemática e Raciocínio Lógico	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
Noções de Informática	1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010 e 365, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.
Conhecimentos Gerais e Atualidades	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
Assistente de Contabilidade	Licitações e contratos da Administração Pública. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Ética profissional. Orçamento público: Plano Plurianual (PPA); despesas e receitas públicas. Noções de Contabilidade Geral: demonstrativos contábeis e balanço orçamentário, Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário, Fontes do direito tributário, Sistema Tributário Nacional, Princípios Gerais, Competência e Limitações do Poder de Tributar, Tributo e sua classificação, Impostos, Taxas, Contribuição de Melhoria, Impostos de Competência da União, Estados e Municípios. Repartição das Receitas Tributárias, Legislação Tributária, Vigência, Aplicação, Interpretação e Integração, Obrigação Tributária, Fato Gerador, Sujeito Ativo, Sujeito Passivo, Responsabilidade Tributária, Crédito Tributário, Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão, Garantias e Privilégios, Noções de arquivo; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei do Orçamento Anual (LOA); Lei nº 4.320/64. Lei nº 5.172/66. Lei nº 8.666/93. Lei complementar nº 116/03. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário do Município.
	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Expediente Funcional e Organizacional. Noções de Organização e Controle de Material de Expediente; Técnicas de Serviços de Escritório. Conceito de Documentação e sua Terminologia. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas



Auxiliar Administrativo	de informática: editores de texto (Word), e planilhas eletrônicas (Excel), Apresentação de Slides (Power Point). Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público. Ética profissional. Arquivologia. Noções de Direito Administrativo; Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial: Decreto, Edital, Ofício e Memorando; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética. Noções básicas de informática; Correio Eletrônico; Internet; Lei de Acesso à Informação. Lei Geral de Proteção de Dados. Controle Social.
Desenhista Projetista	Registro de Obras em órgãos competentes. Cuidados Gerais com a Obra. Tipos de Lâmpadas. Conhecimentos básicos de Instalações Hidráulicas. Composição de Concreto Armado. Tipos de Materiais usados na Construção Civil. Implantação da obra: locação, movimento de terra, drenagem, contenções. Fundações: sondagem, fundações superficiais, fundações profundas. Concreto: tipos, aditivos, traço, preparo, adensamento, cura, resistências, ensaios de laboratório. Alvenaria: tipos, propriedades, elementos, execução, projeto Instalações hidráulicas e elétricas. Resistência dos materiais: tensão, deformação, propriedades mecânicas, carga axial, flexão, flambagem. Estruturas convencionais: estruturas de concreto, estruturas de madeira, estruturas metálicas. Patologia das construções. Desempenho das edificações. Orçamento.
Professores da Rede Municipal (20 horas);	NOÇÕES DE HIGIENE, PRIMEIROS SOCORROS E CUIDADOS INFANTIS: Procedimentos adequados e cuidados básicos no atendimento à criança de 0 a 5 anos referente à saúde, alimentação, nutrição, repouso e higiene, prevenção de acidentes e primeiros socorros no ambiente escolar. Doenças mais comuns na infância. Cuidados básicos no e como ambiente de trabalho. FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: Abordagem teórica: Materialismo Histórico-dialético, Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional– LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente– ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019). Concepção de sociedade, homem e educação. A função social da escola pública. A história da organização da educação brasileira. Concepção de desenvolvimento humano de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico Crítica. Apropriação e transmissão do conhecimento. Elementos que compõem o planejamento escolar (conteúdos, objetivos, encaminhamentos metodológicos, recursos auxiliares e avaliação). Concepção de avaliação. Educação especial: dos aspectos históricos gerais à rede pública municipal de ensino de Araquari. A Formação Social do Psiquismo de Pessoas com Deficiência: Considerações Educacionais.
	Contabilidade Geral: Fundamentos Conceituais de Contabilidade: Conceito, Objeto, Finalidade e Usuários. Estrutura Conceitual de Contabilidade conforme NBC TG – Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro (CPC 00R2). Patrimônio: Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistemas de Contas e Plano de Contas. Demonstrações Financeiras. Escrituração Contábil. Depreciação e Amortização. Equivalência Patrimonial. Inventário. Classificação de Custos e Despesas. Contabilidade Pública: Receita Pública: Definição e Classificação. Estágios/Etapas da Receita: Previsão, Lançamento, Arrecadação e Recolhimento. Dívida Ativa. Despesa Pública: Definição e Classificação. Estágios/Etapas da Despesa: Fixação da Despesa, Descentralização de Créditos Orçamentários, Programação Orçamentária e Financeira, Processo de Licitação e Contratação, Empenho, Liquidação e Pagamento. Normas e Manuais: Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Aplicadas ao Setor Público (NBC T SP). Conjunto Completo de Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASPs). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (10ª



Técnico em Contabilidade	Edição). Orçamento Público: Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei do Orçamento Anual (LOA). Lei nº 4.320/64. Licitações e Contratos da Administração Pública: Normas e Procedimentos: Licitações conforme Lei nº 14.133/2021. Contratos Administrativos. Noções de Direito Tributário: Introdução ao Direito Tributário. Fontes do Direito Tributário. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência e Limitações do Poder de Tributar. Tributos: Classificação e Natureza dos Tributos. Impostos, Taxas, Contribuição de Melhoria. Impostos de Competência da União, Estados e Municípios. Repartição das Receitas Tributárias. Legislação Tributária: Vigência, Aplicação, Interpretação e Integração. Obrigação Tributária: Fato Gerador, Sujeito Ativo, Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária, Crédito Tributário, Constituição, Suspensão, Extinção, Exclusão, Garantias e Privilégios. Legislação Aplicada: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei nº 5.172/66 (Código Tributário Nacional). Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Orgânica Municipal. Código Tributário do Município. Redação de Documentos Oficiais e Textos Empresariais: Técnicas e Normas de Redação. Estrutura e Formato de Documentos Oficiais. Produção de Textos Empresariais. Ética Profissional: Princípios e Condutas Éticas. Código de Ética Profissional.
Técnico em Enfermagem	Ética e Bioética em Enfermagem. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN). Técnicas Básicas de Enfermagem (higiene e conforto, aferição de sinais vitais, balanço hídrico, transporte de pacientes, cuidados com materiais e equipamentos hospitalares). Segurança do Paciente e qualidade em Serviços de Saúde. Noções de Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar. Biossegurança e Higiene em saúde. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos (preparo, diluição, vias de administração, gotejamento, técnicas de aplicação). Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Assistência de enfermagem a saúde da mulher no ciclo grávido puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Saúde do homem, saúde do idoso. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós-operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, afogamento, 45 Edital nº 302/2025 - Concurso Público de Guaraniaçu/PR acidentes com animais peçonhentos. Saúde do trabalhador. Assistência de enfermagem no diagnóstico de morte encefálica e para os potenciais doadores de órgãos/tecidos para transplantes; legislação nacional sobre doação e transplante de órgãos no Brasil. Atuação da Enfermagem na Rede de Frio e Vacinação. Informática em Saúde. Conhecimento sobre as Doenças de notificação compulsória (SINAN). Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica.
	Conhecimento sobre organização e execução das atividades de higiene bucal, processamento de filme radiográfico; preparação do paciente para o atendimento. Auxílio e instrumentação dos profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; seleção de moldeiras; manipulação e classificação de material de uso odontológico, registro de dados e participação da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; preparo de



Técnico em Higiene Dental	modelos em gesso. Realização de limpeza e assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória, realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Conhecimento sobre aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, desenvolvimento de ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realização em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança no intuito de controlar possíveis infecções. Controle de infecção cruzada e paramentação. Medidas de prevenção e controle dos riscos ocupacionais. Epidemiologia da cárie e da doença periodontal. Fluorterapia. Identificação de urgências odontológicas. Noções de radiologia odontológica. Noções de semiologia. Selantes de fôssulas e fissuras. Procedimentos restauradores. Técnicas preventivas para controle da cárie dentária e doença periodontal. Fundamentos de anatomia e fisiologia da boca. Classificação dos preparos cavitários. Notação gráfica (odontograma). Fundamentos de semiologia (herpes, afta, candidíase, câncer bucal, manifestações bucais da AIDS). Manutenção preventiva, esterilização e conservação de materiais e equipamentos odontológicos. Biossegurança nas ações de saúde (Mecanismo de transmissão das doenças e sistemas de proteção (imunização) e resistência do ser humano). Técnicas de esterilização e desinfecção preconizadas para os serviços odontológicos. Educação para o Autocuidado (determinantes da qualidade de vida que interferem no processo saúde doença, saneamento básico e moradia, alimentação, atividades físicas, escolaridade, trabalho e lazer, fatores culturais, alcoolismo, tabagismo, toxicomanias e automedicação). Promoção da saúde bucal. Organização do Processo de Trabalho em Saúde. Sistema Único de Saúde: princípios e organização. Noções básicas de Segurança do Trabalho.
----------------------------------	---

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL SUPERIOR
Língua Portuguesa	Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados: estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais; dedução de ideias e pontos de vista implícitos nos textos; captação da linha argumentativa do autor; inferência de efeitos de sentido na textualidade; análise de texto do ponto de vista da unidade temática e estrutural; identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Domínio dos mecanismos de coesão textual e aspectos relativos à coerência textual. Compreensão da estrutura sintática e implicações semânticas no âmbito do parágrafo: reescrita de frases e parágrafos do texto; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: estrutura morfossintática do período; termos da oração; relações de coordenação e subordinação entre orações e entre termos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; pontuação. Domínio da acentuação gráfica. Domínio da ortografia oficial.
Matemática e Raciocínio Lógico	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos,



	quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
Conhecimentos Gerais e Atualidades	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
Auditor Fiscal de Tributos	Noções de Direito Administrativo: Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. Constituição Federal de 1988. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo - o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Direito Tributário: Conceito. Princípios. Normas gerais. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Princípios do Sistema Tributário Nacional. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administração tributária. Processo tributário. Prescrição e decadência. Competência. Vigência. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio. Responsabilidade. Dívida ativa. Noções de Direito Civil: A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. Empresário individual. Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. Sociedade limitada. Sociedades por ações. Registro público de empresas. Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquia mercantil, cartões de crédito. Aquisição da propriedade imóvel: registro de imóveis, acessão física, compra e venda. Direitos Reais sobre bens imóveis: enfiteuse, servidões, uso, usufruto e habitação, do direito do promitente comprador. Cessão de direitos de bens imóveis. Noções de Direito Penal: Crimes contra a fé pública; crimes contra a administração pública; crimes de responsabilidade dos servidores públicos; crimes de abuso de autoridade – Lei n.º 4.898/65 e alterações; Lei de Improbidade – Lei n.º 8.429/92 e alterações; crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90 e alterações; Lei Contra o Sistema Financeiro. Auditoria Contábil/Fiscal: Auditoria: Conceito. Auditoria Interna e Auditoria Independente. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Avaliação dos Controles Internos. Avaliação do Sistema Contábil. Aplicação de procedimentos de Auditoria. Amostragem estatística em



	<p>auditoria. Estimativas Contábeis. Transações com partes relacionadas. Relatório Circunstanciado. Normas de Auditoria Independente. Normas de Auditoria Interna. Ética profissional em Auditoria. Contabilidade Geral: conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedades.</p>
Cirurgião-Dentista	<p>Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos; Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador a traumático). Anestesiologia local e controle da dor; Técnicas de anestesia intraoral. Substâncias anestésicas. Cálculo Anestésico. Toxicologia. Diagnóstico e tratamento das patologias e infecções odontogênicas. Anatomia e Aplicação Clínica. Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia. Patologia Oral. Odontopediatria. Noções de Endodontia. Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; má oclusão e hábitos perniciosos; Prevenção: escovação e dentifrícios, dieta e fluoretos, selante de fósulas e fissuras; Espaço biológico e suas implicações clínicas, exame clínico periodontal, Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Biossegurança: Conceitos em Biossegurança, Medidas de Prevenção para evitar a transmissão de doenças entre pacientes e profissionais (EPI; Desinfecção; Barreiras; Esterilização), Controle de Infecção Cruzada e Principais doenças transmissíveis. Código de Ética Odontológica (Resolução CFO-118/2012). Atendimento durante o período gestacional. Epidemiologia em saúde bucal. Atenção primária em saúde na rede de atenção à saúde. Planejamento, gestão e avaliação das ações e serviços em saúde bucal. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Legislação pertinente ao SUS (Constituição Federal, Lei Federal 8.080 e 8.142, Resoluções e Portarias da Atenção Básica/Saúde Bucal)</p>
Enfermeiro(a) Padrão	<p>Exames laboratoriais; Sinais Vitais; Administração de medicamentos; Processo de Enfermagem; Infecção/desinfecção/Higienização e esterilização; Segurança do Paciente; PNI (Programa Nacional de Imunização); Doenças crônicas não transmissíveis; Doenças cardiovasculares; Centro de material e esterilização; Cuidados no pré, Intra e pós-operatório; Doenças transmissíveis; Infecções Sexualmente Transmissíveis; Doenças respiratórias; Farmacologia aplicada a enfermagem; Saúde da Mulher; Saúde do homem; Saúde da Criança e Aleitamento Materno, Saúde do Adolescente; Saúde Mental; Saúde do idoso; Saúde do trabalhador; O Sistema Único de Saúde (SUS) e sua legislação basilar; Política Nacional de Humanização; Bioética; Epidemiologia no controle das doenças de notificação compulsória (SINAN); Biossegurança; Atendimento a afogamentos; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos. Avaliação de feridas e técnicas de curativo. Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do</p>



	<p>Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). Administração de enfermagem, processos de trabalho, trabalho em equipe, Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts. 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN); Política Nacional de Atenção Básica 2436/2017; Assistência de enfermagem ao pré-natal, puerpério, Integralidade da assistência em todas as fases de vida (criança, adolescente, mulher, homem e idosos); Técnicas de Sondagens. Cuidados e assistência no transporte de pacientes.</p>
Farmacêutico	<p>1. Legislação farmacêutica, ética profissional, gestão da farmácia hospitalar, sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. 2. Farmacotécnica de produtos não estéreis: análise de formulações; manipulação de fórmulas magistrais e oficinas; estabilidade de formulações extemporâneas; unitarização de medicamentos sólidos e líquidos; controle de qualidade. 3. Farmacotécnica de produtos estéreis: reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis; unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária; preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume; controle microbiológico, controle de qualidade; manipulação de quimioterápicos antineoplásicos; validação de processos. cálculos em farmácia, gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos; sistema informatizados de controle de estoque; farmacodinâmica: vias de administração de medicamentos; mecanismos de ação dos fármacos; interação medicamentosa; fatores que interferem na ação dos fármacos; efeitos colaterais e reações adversas; alergia, tolerância e intoxicação; utilização de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos; utilização de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardio vascular e respiratória. 4. Farmacocinética: conceitos gerais; parâmetros farmacocinéticos; metabolismo de medicamentos; margem terapêutica; posologia; fatores que alteram a farmacocinética; monitorização de fármacos na prática clínica; metodologia de monitorização. 5. Farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos; uso racional de medicamentos; controle e seguimento de paciente; problemas relacionados ao medicamento; monitorização da farmacoterapia; fármaco epidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. 6. Fármaco economia: conceitos gerais; análise custos-benefícios, custo-utilidade e custo minimização. 7. Seleção de medicamentos: conceitos; padronização de medicamentos. Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal, PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional.</p>
Fisioterapeuta	<p>Fisioterapia e Reabilitação: história da fisioterapia, regulamentação, conceituação, recursos, objetivos, participação em equipe multiprofissional. Níveis de atendimento à saúde (Primário, Secundário e Terciário). Processo de fisioterapia: semiologia e propedêutica; exames e diagnóstico. Cinesioterapia e biomecânica. Alterações posturais (patomecânica e correção). Atenção à saúde pré, peri e pós-natal. Órteses e próteses. Fisioterapia pediátrica, respiratória (incluindo terapia intensiva), neurofuncional, oncológica, traumato-ortopédica, reumatológica, cardiovascular, dermatofuncional, geriatria e gerontologia, saúde do trabalhador, preventiva, saúde da mulher, desportiva. Terapias complementares. Recursos terapêuticos: hidroterapia, eletrotermoterapia, fototerapia, cinesioterapia, terapia manual, mecanoterapia. Sistema Único de Saúde (SUS).</p>
	<p>Anatomia, desenvolvimento típico, fisiologia e patologia das estruturas e funções relacionadas à comunicação humana. Atuação fonoaudiológica nas etapas do desenvolvimento: bebês, crianças, jovens, adultos e idosos. Promoção, Prevenção, Avaliação e Diagnóstico fonoaudiológico nas áreas da Linguagem Oral e Linguagem</p>



Fonoaudiólogo	Escrita, Voz, Audição e Motricidade Orofacial. Legislações Fonoaudiológicas - Leis, Decretos, Pareceres, Recomendações e Resoluções do Conselho Federal de Fonoaudiologia. Fundamentos, caracterização e condutas em Fonoaudiologia Educacional, Saúde Coletiva, Fonoaudiologia Hospitalar, Disfagia, Fonoaudiologia Educacional, Fonoaudiologia do Trabalho e Perícia Fonoaudiológica. Recursos e estratégias para a intervenção fonoaudiológica. Avaliação Audiológica Completa. Triagem Auditiva Neonatal. Dispositivos Eletrônicos Auditivos. Habilitação e Reabilitação Auditiva. Fundamentos teóricos do Processamento Auditivo Central. Transtornos do Processamento Auditivo Central. Otoneurologia. Patologias Auditivas. Doenças e disfunções vestibulares.
Gestor de Convênios e Contratos	Definições e atores - planejamento das contratações; gestão e fiscalização, atores. Indicação - indicação, designação e perfil do servidor, designação, perfil do servidor indicado; Competências - fiscal administrativo, fiscal técnico, fiscal setorial, fiscal requisitante, público usuário; Gestor do contrato - área de orçamento, finanças e contabilidade, área de gerenciamento de contratos; Ordenador de despesas; Autoridade competente área de tecnologia da informação e comunicação; Acompanhamento e fiscalização dos contratos; Início da execução; Acompanhamento da execução; Procedimento para pagamento; da alteração do valor do contrato; reajuste; repactuação; reequilíbrio econômico-financeiro; da alteração quantitativa e qualitativa dos contratos; procedimento de aplicação de sanções; rito; vedações; da fiscalização contratual; fiscalização técnica; fiscalização administrativa; fiscalização pela unidade requisitante; fiscalização setorial; fiscalização pelo público usuário.
Médico Veterinário	Código de ética. Anatomia patológica e patologia clínica veterinária: alterações cadavéricas, técnicas de necropsia, colheita de amostras, diagnóstico macroscópico e laboratorial. Doenças dos animais domésticos e zoonoses de importância em saúde pública: etiologia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e controle. Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: sistemas de criação e/ou produção animal, utilização da água, condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização de POA. Vigilância sanitária no comércio de alimentos: doenças transmitidas por alimentos, controle físico-químico e microbiológico de alimentos, fiscalização. Bem-estar animal.
Professor de Educação Física	Crescimento e Desenvolvimento Humano. Aprendizagem motora. Fisiologia Humana. Fisiologia do Exercício. Bases biológicas e bioquímicas da atividade física. Anatomia humana. Cinesiologia e Biomecânica do exercício. Medidas e Avaliação em Educação Física e Esportes. Primeiros socorros. Fundamentos do Lazer e da Recreação. Atividades Rítmicas e expressivas. Danças. Lutas. Capoeira. Ginásticas. Práticas corporais de aventura. Atividades aquáticas. Esportes (classificações, regras, fundamentos técnicos e táticos). Jogos e esportes alternativos/complementares. Iniciação Esportiva. Treinamento esportivo. Planejamento, prescrição e orientação de programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e populações especiais. Psicologia esportiva. Nutrição esportiva. Organização e gestão esportiva. Organização de eventos esportivos. Educação física e esporte adaptado. Atividade Física e saúde. Educação em saúde, prevenção, promoção e autocuidado. Saúde coletiva. Saúde pública. Legislação do esporte e da Educação Física. Projetos sociais esportivos. Políticas públicas de lazer, esporte e saúde.
	Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas diversas instituições, na atualidade. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, parafilias e transtornos parafilicos, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Aspectos afetivos, cognitivos e sociais envolvidos no processo de ensino-aprendizagem. Os processos que constituem o cotidiano escolar e suas influências na escolarização de crianças, jovens e adultos. Indisciplina e violência



Psicólogo(a);	escolar. Avaliação Psicológica Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Formação do aparelho psíquico. Psicologia do Desenvolvimento. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). NOB SUAS. Aconselhamento psicológico. Avaliação psicológica. Diagnóstico e avaliação dos distúrbios mentais no trabalho. Código de Ética Profissional do Psicólogo (escrever dessa forma). Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP). Sistema Conselhos. Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas. Alternativa para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. Sexualidade na adolescência. Desenvolvimento da psicologia escolar no Brasil: origens, atualidades e perspectivas. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento humano: Piaget, Vygotsky e Wallon. Modos de subjetivação contemporânea e as práticas de saber/poder: a produção de exclusão social, desvio, culpabilização familiar, marginalidade, desfiliação, vulnerabilidade social. Orientação profissional e vocacional. Modelos teóricos de psicoterapia. Teorias da personalidade. Transtornos da personalidade. Transtornos de ansiedade. Transtorno por uso de substâncias. Psicologia na saúde do trabalhador. Álcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-5-TR) e Classificação Internacional de Doenças (CID- 11).
Professor de língua inglesa	Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Tendências Pedagógicas do Inglês na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Inglês na escola; Metodologias e concepções do ensino de Inglês; Tendências Pedagógicas do Inglês na Educação; Ensino de Inglês aliado à BNCC; Metodologias do ensino de Inglês; Materiais de ensino de Inglês; Inglês e Educação Inclusiva; Gramática: Fonética e fonologia; Ortografia; Morfologia; Sintaxe; Vocabulário; Compreensão e produção de gêneros textuais diversos; Prática pedagógica do ensino da língua inglesa: Abordagem comunicativa; Abordagem lexical; Análise e interpretação de textos: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos; Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos; Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação; Abordagem reflexiva; Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês; Competências para ensinar e aprender língua inglesa; Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores; Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno; Conceito de letramento: aplicações ao ensino aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento; A metodologia da Língua Estrangeira; Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; O ensino de língua para a comunicação; Dimensões comunicativas do inglês; Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; A escrita e a linguagem oral do inglês; A natureza sociointeracional da linguagem; O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; Literatura Americana e Inglesa; Cognatos e falsos cognatos; Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto; Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos); Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo; Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês); Flexão do verbo; Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares; Expressões; Regência e concordância nominal/verbal; Preposições de tempo/lugar; Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição; Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação; Orações relativas; Pronomes interrogativas; Frases interrogativas.
	1. Ensino Fundamental de 9 anos – estrutura, funcionamento e currículo. 2.



Professor Pedagogo (20h).	Organização do trabalho pedagógico escolar. 3. Projeto Político Pedagógico e currículo. 4. Alfabetização e letramento. 5. A Leitura e a Escrita nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 6. Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva. 7. Planejamento, plano de aula. 8. Avaliação da aprendizagem. 9. Ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 10. Ensino de história e geográfica nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 11. Ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 12. Ensino de ciências nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 13. Teorias do desenvolvimento e aprendizagem infantil. 14. Educação Integral. 15. Primeiros socorros e prevenção de acidentes em ambiente escolar. 16. Metodologias e recursos didáticos para os anos iniciais do Ensino Fundamental. 17. História da organização escolar brasileira e função social da escola. 18. Constituição Federal (1998) Capítulo III Da Educação, da Cultura e do Desporto Educação. 19. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB Nº 9.394/96). 20. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 21. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 22. Proposta Curricular da Rede Estadual.
Professor Pedagogo (40h).	1. Ensino Fundamental de 9 anos – estrutura, funcionamento e currículo. 2. Organização do trabalho pedagógico escolar. 3. Projeto Político Pedagógico e currículo. 4. Alfabetização e letramento. 5. A Leitura e a Escrita nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 6. Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva. 7. Planejamento, plano de aula. 8. Avaliação da aprendizagem. 9. Ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 10. Ensino de história e geográfica nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 11. Ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 12. Ensino de ciências nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 13. Teorias do desenvolvimento e aprendizagem infantil. 14. Educação Integral. 15. Primeiros socorros e prevenção de acidentes em ambiente escolar. 16. Metodologias e recursos didáticos para os anos iniciais do Ensino Fundamental. 17. História da organização escolar brasileira e função social da escola. 18. Constituição Federal (1998) Capítulo III Da Educação, da Cultura e do Desporto Educação. 19. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB Nº 9.394/96). 20. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 21. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 22. Proposta Curricular da Rede Estadual.

**ANEXO IV – CRONOGRAMA**

PASSOS	ATIVIDADES	DATAS
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.	20/05/2026
1.2	Prazo para impugnação do Edital de Abertura do Concurso Público.	22/05/2026
1.3	Divulgação das respostas aos pedidos de impugnação na “área do candidato”.	25/05/2026
2	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
2.1	Período de inscrições no sistema da UNIOESTE.	25/05 a 15/06/2026
2.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	16/06/2026
3	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
3.1	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.	25/05 a 05/06/2026
3.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	08/06/2026
3.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	08/06 a 10/06/2026
3.4	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” e publicação do resultado definitivo da isenção da taxa de inscrição.	12/06/2026
4	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
4.1	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e PPP.	18/06/2026
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições.	18/06 a 20/06/2026
4.3	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” e publicação do Edital Definitivo de homologação das inscrições.	23/06/2026
5	PROVA OBJETIVA	
5.1	Publicação do Edital de Convocação para a realização da Prova Objetiva e com ensalamento.	25/06/2026
5.2	Realização da Prova Objetiva.	04/07/2026 Sábado à noite (se necessário) e 05/07/2026 domingo (preferencialmente).
5.3	PROVA OBJETIVA	
5.3.1	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos cadernos de provas e do link para recursos.	06/07/2026
5.3.2	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	06/07 a 08/07/2026
5.3.3	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” e publicação do Gabarito Definitivo e do Resultado da Prova Objetiva.	14/07/2026
6	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	
6.1	Período para anexar os títulos no sistema da UNIOESTE.	06/07 a 16/07/2026
6.2	Publicação do resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	21/07/2026
6.3	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	21/07 a 22/07/2026
6.4	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” e publicação do resultado da Avaliação de Títulos.	24/07/2026
7	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	
7.1	Publicação do Resultado Preliminar do Concurso, com as notas e	27/07/2026



	respectiva classificação.	
8	CONVOCAÇÃO PARA BANCA PPP	
8.1	Publicação do Edital de Convocação para Banca PPP.	27/07/2026
8.2	Realização da Banca PPP.	30/07/2026
8.3	Resultado Preliminar da Banca PPP.	31/07/2026
8.4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Banca PPP.	31/07 a 03/08/2026
8.5	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” e publicação do Resultado da Banca PPP.	04/08/2026
9	RESULTADO FINAL	
9.1	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	05/08/2026
9.2	Homologação do Concurso Público.	Após 06/08/2026

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



ANEXO V – DOCUMENTOS EXIGIDOS NA CONVOCAÇÃO

São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal do Município de Marechal Cândido Rondon:

- I – Uma foto 3X4 recente;
- II – Cédula de Identidade - RG;
- III – Cadastro de Pessoa Física (CPF) atualizado conforme eSocial;
- IV – Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino (até 45 anos);
- V – Número do PIS/PASEP;
- VI – Carteira de Trabalho – CTPS;
- VII – Tipagem Sanguínea;
- VIII – Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone);
- IX – Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde comprovante de residência na data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público, em seu nome e/ou esposo (a), juntamente com a Certidão de Casamento, e/ou dos pais, juntamente com a Certidão de Nascimento;
- X – Título de Eleitor;
- XI – Certidão de Quitação Eleitoral;
- XII – Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- XIII – CPF e RG ou Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (catorze) anos;
- XIV – Cópia do CPF dos dependentes declarados no Imposto de Renda;
- XV – Cartão de Vacina (filhos até 6 anos);
- XVI – Declaração de matrícula dos filhos de 5 (cinco) a 14 (catorze) anos;
- XVII – Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo,
- XVIII – Comprovação de atendimento aos demais requisitos estabelecidos do cargo (experiência e cursos);
- XIX – Cópia do registro no Conselho de Classe, Certidão de Inscrição e Negativa de Débitos, quando o registro for requisito do cargo;
- XX – Carteira Nacional de Habilitação, quando for requisito do cargo;
- XXI – Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio privado (Lei Federal nº 8.429/92);
- XXII – Declaração de não acumulação de cargo público. Caso acumule, declaração do órgão empregador constando cargo ocupado, carga horária, horário de trabalho e remuneração, em atendimento aos Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal;
- XIII – Certidões Negativas de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual (Fórum) e Justiça Federal, do local de residência do candidato;
- XIV – Para os candidatos PCD: Laudo médico constando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- XV - Outros documentos listados no momento do ato convocatório.

OBSERVAÇÕES:

Além dos documentos listados acima, o Município de Cantagalo - PR pode (à época da nomeação) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos complementares.