



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.02/2026

A Prefeita do Município de Marialva, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, em especial, a *Lei Orgânica do Município*, *Decreto Municipal 1884 de 16 de maio de 2007*, *Decreto Municipal nº 1967 de 24 de julho de 2007*, *Decreto Municipal nº 4802 de 04 de setembro de 2014*, *Decreto Municipal nº 6018 de 26 de setembro de 2017* e *Decreto Municipal nº 374 de 31 de julho de 2026*, **TORNA PÚBLICA** a realização do **Concurso para Emprego Público n.º 02/2026**, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), visando a formação de cadastro de reserva e o provimento de vagas do quadro de empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso para Emprego Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, CNPJ: 05.556.804/0001-76, com sede administrativa na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para suprir a necessidade de empregados da Administração Pública Municipal Direta.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública Municipal Direta.
- 1.4 À Comissão Organizadora designada pela **Portaria n.º 160/2026** e **Portaria n.º 161/2026**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso para Emprego Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio das seguintes etapas:
 - a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os empregos;
 - b) **Prova de títulos (PT)** de caráter classificatório para os empregos de **NÍVEL SUPERIOR**;
 - c) **Curso de formação inicial (CFI)** de caráter eliminatório para os empregos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** e **AGENTE DE ENDEMIAS**.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Marialva observando-se o prazo de validade do Concurso para Emprego Público.
- 2.3 Caso haja demanda de novos provimentos acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal Direta poderá convocar os candidatos excedentes classificados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições dos empregos públicos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 A autodeclaração para os candidatos que desejarem concorrer na condição de Negro encontra-se disposta no **Anexo IV** deste Edital.
- 2.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.marialva.pr.gov.br. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

3. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

- 3.1 O emprego, o requisito, a carga horária semanal, o número de vagas para ampla concorrência (AC), o número de vagas para pessoa com deficiência (PcD), o número de vagas para candidatos negros (N), o período de realização da prova e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1							
EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 150,00	
QUADRO DE VAGAS							
EMPREGO	REQUISITO	JT	AC	PcD (5%)	N (10%)	VENCIMENTO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS
Agente Comunitário de Saúde	Ensino médio completo e residir no município de Marialva - PR, desde a publicação do edital.	40h	01	-	-	Inicial: R\$ 3.242,00 Auxílio Alimentação: R\$ 730,00	Matutino
Agente de Endemias	Ensino médio completo	40h	CR	-	-	Inicial: R\$ 3.242,00 Auxílio Alimentação: R\$ 730,00	
Auxiliar de Consultório Dentário - PSB	Ensino médio completo e curso específico na área e registro no respectivo Conselho de classe.	40h	01	-	-	Inicial: R\$ 1.834,40 Auxílio Alimentação: R\$ 730,00	Vespertino
Técnico em Enfermagem - PSF	Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem e registro no respectivo órgão de classe.	40h	01	-	-	Inicial: R\$ 3.996,82 Auxílio Alimentação: R\$ 730,00	

TABELA 3.2							
EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 200,00	
QUADRO DE VAGAS							
EMPREGO	REQUISITO	JT	AC	PcD (5%)	N (10%)	VENCIMENTO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS
Enfermeiro - PSF	Graduação em Enfermagem e registro no órgão de classe.	40h	01	-	-	Inicial: R\$ 7.612,98 Auxílio Alimentação: R\$ 730,00	Matutino
Médico - PSF	Graduação em Medicina e registro no órgão de classe.	40h	CR	-	-	Inicial: R\$ 17.082,86 Auxílio Alimentação: R\$ 730,00	
Odontólogo - PSB	Graduação em Odontologia e registro no órgão de classe.	40h	01	-	-	Inicial: R\$ 6.879,29 Auxílio Alimentação: R\$ 730,00	

AC = Ampla Concorrência | **N** = Negros | **JT** = Jornada de Trabalho (semanal ou mensal) | **PcD** = Pessoa com Deficiência.

CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por emprego. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.

OBS 1: Além do vencimento base, os servidores efetivos do Município de Marialva – PR, também farão jus ao recebimento de **AUXÍLIO TRANSPORTE**, nos termos da Lei Municipal n.º 2590/2023 e Lei Municipal n.º 2839/2026.

4. DOS REQUISITOS PARA ASSUNÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de empregados do Município de Marialva, Estado do Paraná:
- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - b) ter, na data da assunção do emprego público, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - c) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - d) estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - e) possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;
 - f) não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal;
 - g) não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
 - h) não perceber benefício proveniente de Regime próprio de Previdência Social (RPPS) ou do Regime geral de Previdência Social (RGPS) relativo a emprego público, nos termos do art. 37 §10 da CF/88, salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, hipóteses nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal;
 - i) cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso para Emprego Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso para Emprego Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.3.1 Será assegurado a utilização de nome social mediante preenchimento de formulário próprio constante na "Área do candidato", disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.
- 5.3.2 O "nome social" é o nome que a pessoa transvesti, transexual ou transgênera se identifica e/ou é reconhecida socialmente e possui a mesma proteção concedida ao nome de registro, assegurada pelo Decreto Federal n.º 8.727/2016.
- 5.3.3 O nome social será utilizado para todas as formas de tratamento e identificação pública do candidato ao longo do certame. Contudo, para fins de emissão de atos oficiais que exijam conformidade com os sistemas governamentais (contrato de trabalho, registro no e-Social, FGTS, etc), prevalecerá o nome constante do registro civil, enquanto não houver a retificação judicial ou extrajudicial, para evitar inconsistências nos sistemas da Receita Federal e do Ministério do Trabalho.
- 5.3.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato aprovado comunicar formalmente ao Departamento de Recursos Humanos a eventual retificação de seu nome e/ou gênero no registro civil, apresentando a documentação comprobatória para as devidas atualizações cadastrais.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Marialva – PR e/ou a Fundação FAFIPA excluí-lo do Concurso para Emprego Público,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado em momento oportuno.

- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 **No ato da inscrição, o candidato poderá se inscrever para DOIS EMPREGOS, desde que os períodos de aplicação (vide tabelas do item 3), não coincidam. Não será admitida ao candidato alteração de emprego após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.9 As inscrições para este Concurso para Emprego Público serão realizadas somente via internet.

5.10 DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO:

5.10.1 O período para a realização das inscrições iniciará as **08h do dia 10/08/2026 perdurando até às 23h59min do dia 03/09/2026**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.

5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
- selecionar o concurso pretendido;
- declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
- inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
- selecionar o emprego pretendido;
- selecionar a modalidade de Concorrência (Negro, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
- selecionar a condição especial, caso necessário;
- selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário da Caixa Econômica Federal (código 104), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 104, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.

5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.

5.11 O candidato, somente terá sua inscrição deferida pela Fundação FAFIPA, após o repasse da confirmação do recebimento da taxa de inscrição pela Instituição financeira credenciada – *A Atualização do status poderá levar até 72 horas.*

5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente proceder com o cancelamento da mesma, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago junto a Instituição Organizadora.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Marialva – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o emprego para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.** O candidato poderá alterar o emprego o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite de **04 de setembro de 2026**, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.
- 5.15.1 Em caso de perda ou extravio do boleto bancário, o candidato poderá efetuar a emissão da **2ª via de cobrança** por intermédio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data limite de pagamento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.15.2 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link supracitado e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação da Instituição financeira que o candidato irá utilizar-se para efetuar o pagamento, para que assim seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.15.3 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso para Emprego Público.
- 5.16 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.15 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.17 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao Ente Público promovente ou à Fundação FAFIPA, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.
- 5.18 O Município de Marialva – PR e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.19 DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**
- 5.20 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.21 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso para Emprego Público será realizada somente via internet.
- 5.22 Da Isenção – Candidato Desempregado (Lei Municipal n.º 2.164/2017):**
- 5.22.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de desempregado deverá:
- a) solicitá-la a partir das **8h do dia 10/08/2026 até as 23h59min do dia 14/08/2026**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

- b) apresentar fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), especificamente das páginas de qualificação civil, do último contrato de trabalho e o seu verso;
- c) declaração pessoal escrita de situação de desempregado;
- d) o documento probante da condição de desempregado deverá ser digitalizado de forma legível.
- e) esta lei não se aplica aos inscritos no cadastro municipal, como profissional autônomos, proprietários de estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços.

5.23 Da Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Municipal n.º 2.240/2018):

5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:

- a) solicitá-la a partir das **8h do dia 10/08/2026 até as 23h59min do dia 14/08/2026**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar cadastramento perante órgão reconhecido pelo Ministério da Saúde Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
- c) o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.

5.24 Da Isenção – Doador de Sangue (Lei Municipal n.º 2.240/2018):

5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue deverá:

- a) solicitá-la a partir das **8h do dia 10/08/2026 até as 23h59min do dia 14/08/2026**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar, no mínimo, 01 (uma) doação de sangue, mediante juntada de documento oficial expedido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
- c) o documento probante da condição de doador de sangue deverá ser digitalizado de forma legível.

5.25 Da Isenção – Doador de Órgãos e Tecidos (Lei Municipal n.º 2.240/2018):

5.25.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de órgãos e tecidos deverá:

- a) solicitá-la a partir das **8h do dia 10/08/2026 até as 23h59min do dia 14/08/2026**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) apresentar a Declaração de Doação de Órgão, Tecidos e Partes do Corpo Humano, emitida pela **AEDO** (Autorização Eletrônica de Doação de Órgãos) e regulamentado pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ.
- c) o documento probante da condição de doador de órgãos e tecidos deverá ser digitalizado de forma legível.

5.26 Da Isenção – Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Paraná (Lei Municipal n.º 2.332/2019):

5.26.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de eleitor convocado deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 10/08/2026 até as 23h59min do dia 14/08/2026**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

- c) a comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento durante o período disposto na alínea “a”, devendo tais documentos serem expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;
 - d) Entende-se como período eleitoral, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e consideram-se cada turno como uma eleição;
 - e) Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: Presidente de Mesa; Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente; Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; Coordenador de Seção Eleitoral; Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação;
 - f) O documento probante da condição de eleitor convocado deverá ser digitalizado de forma legível.
- 5.27 Da Isenção – Pessoa com Visão Monocular (Lei Municipal n.º 2.539/2022):**
- 5.27.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição prevista neste edital deverá:
- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 10/08/2026 até as 23h59min do dia 14/08/2026**, observando o horário oficial de Brasília (DF), mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
 - b) comprovar a condição de pessoa portadora de deficiência visual *-visão monocular-* no ato da inscrição mediante apresentação dos seguintes documentos:
I - Carteira de Identidade; II - Atestado Médico fornecido pelo médico profissional, que deverá conter o Código Internacional de Doenças – CID-10 (H54-4) ou outra classificação que lhe vier a substituir.
 - c) o documento probante da condição pessoa com visão monocular deverá ser digitalizado de forma legível
- 5.28 O Município de Marialva – PR e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.29 O envio da solicitação de isenção não garante o deferimento automático. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.30 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.31 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes do ato de provimento;
 - III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.32 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.33 Não será aceita solicitação de isenção encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.34 A relação dos pedidos de inscrição/ isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

- 5.35 No caso de duas ou mais solicitações de isenção de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será homologada a última isenção realizada. As demais isenções serão canceladas automaticamente.**
- 5.36 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.
- 5.37 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.15.
- 5.37.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

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

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do emprego público sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual n.º 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos públicos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o emprego público que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício das atribuições do emprego público.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso para Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 No ato da inscrição, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Município de Marialva – PR e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso para Emprego Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual n.º 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- a) prova em braile;
 - b) prova ampliada (fonte 24);
 - c) sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
 - d) sala de fácil acesso;
 - e) fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras;
 - f) uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telêlupa, caneta de ponta grossa);
 - g) guia-intérprete;
 - h) acesso à cadeira de rodas;
 - i) mesa/ carteira especial;
 - j) tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova.
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

- a) no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
- b) enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

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

7.2 Da Candidata Lactante:

7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:

- a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
- b) enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 16, deste Edital, durante a realização do certame.

7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).

7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.

7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.

7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.

7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.

7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.6 O Município de Marialva – PR e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS

- 8.1 Aos negros serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 2567/2022.
- 8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos negros resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
- 8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos negros será observado ao longo do período de validade do Concurso para Emprego Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 8.2 **Para concorrer às vagas reservadas que refere-se o presente item, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se (Vide Anexo IV) como negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.**
- 8.2.1 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade, logo, terá validade somente para este Concurso para Emprego Público, devendo ser confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.
- 8.2.2 A presunção relativa de veracidade prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito do seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação.
- 8.2.3 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.2.4 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras e pardas, conforme determinado no subitem 8.2, deixará de concorrer às vagas reservadas e não poderá interpor recurso em desfavor desta situação.
- 8.2.5 O candidato que se autodeclarar negro participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do Concurso para Emprego Público.
- 8.2.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção por vaga destinada aos negros, no momento da inscrição.
- 8.3 **DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS:**
- 8.3.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 8.3.2 O candidato que se autodeclarou negro, na forma estabelecida neste edital, caso aprovado e classificado em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, será convocado para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação, em cumprimento a Instrução Normativa n.º 23/2023, a qual será promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade da Fundação FAFIPA.
- 8.3.3 A avaliação no procedimento de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

- 8.3.4 A Comissão avaliadora reserva-se o direito, se necessário, de registrar imagem fotográfica e/ou realizar a filmagem de toda a análise, para compor o processo de avaliação.
- 8.3.5 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.
- 8.3.6 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em processos seletivos públicos, concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
- 8.3.7 O Edital de convocação, com horário e local para avaliação do procedimento de heteroidentificação será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 8.4 Será eliminado do Concurso para Emprego Público o candidato que:
- a) se recusar a seguir os procedimentos de heteroidentificação;
 - b) Na hipótese de constatação de declaração falsa.
- 8.5 A eliminação de candidato não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 8.6 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso para Emprego Público e, se houver sido contratado, ficará sujeito à demissão, após procedimento em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 8.7 Em caso de desistência de candidato preto e/ou pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou pardo posteriormente classificado.
- 8.8 Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, a pessoa poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.
- 8.9 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por emprego.
- 8.10 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros e pardos.
- 8.11 Do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação caberá recurso, conforme prescreve o item 17, qual será analisado por comissão recursal.
- 8.12 Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.
- 8.13 Das decisões definitivas da comissão recursal não caberá recurso.
- 8.14 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra ou parda não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.
- 8.15 A inobservância do disposto no item 8 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e www.marialva.pr.gov.br, bem como será publicado em Diário Oficial do Município.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência (AC), às vagas para candidatos negros (N), às vagas para pessoa com deficiência (PcD) e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova (CE).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 17 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO

- 10.1 O Concurso para Emprego Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1						
EMPREGOS: <i>Nível Médio Técnico</i>						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05		10,00	
		Informática básica	10		20,00	
		Conhecimentos Específicos	25		50,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			50	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

TABELA 10.2						
EMPREGOS: <i>Nível Superior</i>						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05		10,00	
		Informática básica	05		10,00	
		Conhecimentos Específicos	30		60,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	50		100,00	
2ª	PT	De acordo com o item 13	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					110,00	--

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Marialva, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 11.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, e de seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto Federal nº 10.266/2020, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG e CIN digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.
- 11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso para Emprego Público.
- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

- f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 16.1.3 deste Edital;
- g) levar consigo o caderno de questões.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 16 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
 - 11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 16.1.5 deste Edital.
 - 11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.**
 - 11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
 - 11.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem simultaneamente suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.20 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões em hipótese alguma, devendo, obrigatoriamente, devolvê-lo ao fiscal de sala junto com a sua Folha de Respostas da prova objetiva, estando esta devidamente preenchida e assinada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22 A prova objetiva será composta de **50 (cinquenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 11.22.1A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme a tabela do item 10 deste Edital.
- 11.23 A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital.
- 11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso para Emprego Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

13. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

- 13.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos empregos de **NÍVEL SUPERIOR** conforme os parâmetros estabelecidos abaixo:
- 13.1.1 Somente estará habilitado a ter os títulos corrigidos, o candidato que obtiver aprovação na prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.2 A data de divulgação da relação dos candidatos habilitados a participar da prova de títulos e a data para preenchimento do formulário eletrônico encontram-se dispostas no **ANEXO III** deste edital.
- 13.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico da Instituição Organizadora como forma de comprovação.**
- 13.3 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:**
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na “Área do Candidato”, utilizando-se da numeração de seu CPF e sua senha pessoal;
 - selecionar o concurso para o qual encontra-se inscrito, e em seguida “clicar” no campo “**Enviar títulos: prova de títulos**”;
 - anexar os documentos no “**Formulário de cadastro de títulos**”;
 - os títulos que serão anexados, deverão ser digitalizados frente e verso de forma legível, em formato PDF, com o tamanho máximo de 50 (cinquenta) MB (megabytes), por título anexado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

- 13.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 13.1 deste edital.
- 13.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 13.1 deste Edital;
- 13.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
- 13.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, preferencialmente autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**
- 13.6 **Para comprovação dos títulos de FORMAÇÃO ACADÊMICA:**
- 13.6.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Doutorado, Mestrado e Especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese, quando não abrangidos pela Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. A declaração de conclusão de Especialização *lato sensu* deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.
- 13.6.2 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior, somente serão aceitos quando revalidados por universidades credenciadas que tenham curso de Graduação e Pós-Graduação reconhecidos e avaliados no mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, seguindo a Portaria n.º 22/2016 – MEC.
- 13.6.3 Para os cursos de formação, capacitação ou proficiência em LIBRAS serão aceitos: **I** - Certificação de Proficiência em Tradução e Interpretação ou no Ensino de LIBRAS - Prolibras, emitido pelo Ministério da Educação (MEC) ou instituição por ele credenciada; **II** - Diploma de Graduação em Letras-Libras (Bacharelado ou Licenciatura), devidamente reconhecido pelo MEC; **III** - Certificado ou declaração de aprovação em exame de tradução e interpretação/proficiência em LIBRAS promovido por órgãos estaduais de educação ou entidades de representação nacional dos surdos devidamente reconhecidas, quando houver prazo de validade previsto na legislação ou no próprio documento; **IV** - Certificado de curso de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) em LIBRAS, Educação Inclusiva com ênfase em LIBRAS ou área correlata, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, emitido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC; **V** - Certificado de curso de extensão ou formação continuada em LIBRAS, com carga horária mínima não inferior a 80 (oitenta) horas, emitido por instituições de ensino públicas ou privadas regularmente constituídas e em funcionamento, ou entidades do terceiro setor com atuação reconhecida na área da surdez e da LIBRAS.
- 13.6.4 Os certificados/certidões ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu*, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 13.6.5 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 13.6.6 Quando o nome do candidato for diferente do constante do Título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (*por exemplo: certidão de casamento*).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

13.7 Não serão avaliados os documentos:

- cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;
- cujas digitalizações estejam ilegíveis;
- cujas digitalizações estejam corrompidas;
- sem data de expedição;
- de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

13.8 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 13.1 não serão considerados.

13.9 Não será admitido, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos, seja pela via recursal ou por outro meio idôneo.

13.10 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis, seja na esfera administrativa, cível ou penal.

13.11 Não serão aferidos quaisquer títulos distintos do estabelecido neste item.

- É de exclusiva responsabilidade do candidato a inserção dos documentos nos campos correlatos do sistema avaliativo da banca examinadora (conforme a prescrição de natureza taxativa da tabela 13.1), de acordo com a categoria correspondente ao título anexado;
- A inserção em tópico ou campo incompatível, implicará no indeferimento do documento apresentado, inviabilizando a atribuição de pontuação ao respectivo item, não sendo permitida ainda, nenhuma alteração, correção ou remanejamento após o fim do prazo de submissão constante do cronograma de execução – *Vide ANEXO III deste edital*.

13.12 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

13.13 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

TABELA 13.1			
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou Ata de Defesa acompanhada de Histórico Escolar correspondente a curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Doutorado, na área relacionada ao emprego público concorrido.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma ou Ata de Defesa acompanhada de Histórico Escolar correspondente a curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Mestrado, na área relacionada ao emprego público concorrido.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de Especialização, na área relacionada ao emprego público concorrido, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar e carga horária mínima de 360 horas.	2,00 (por título)	2,00
4	Certificado de formação, capacitação ou proficiência em LIBRAS, conforme <i>Lei Municipal n.º 2.774/2025</i> .	1,00 (por título)	1,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

14. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL (CFI)

14.1 Haverá realização do Curso de Formação Inicial, com caráter eliminatório, para os candidatos dos empregos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** e **AGENTE DE ENDEMIAS**, aprovados e classificados nas etapas anteriores.

14.2 O Curso de Formação Inicial será promovido pelo Município de Marialva - PR, não onerando gastos para os candidatos aprovados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

- 14.3 O Curso de Formação Inicial terá duração de **40 (quarenta) horas**, conforme Lei federal n.º 11.350/2006, e será realizado no formato híbrido (encontros presenciais e aulas *online*), incluindo a disponibilização de material visual e didático na plataforma de acesso disponibilizada pela Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br.
- 14.4 Será regido por edital e regulamentos próprios, que estabelecerão a grade curricular, o sistema de avaliação, a frequência mínima e as demais condições relativas ao curso.
- 14.5 As atividades e exercícios de fixação ofertados no Curso online não terão caráter avaliatório, servindo como requisito de validação para a frequência do candidato em cada aula, bem como para fixação do conteúdo transmitido.
- 14.5.1 Não haverá segunda chamada e não haverá realização do Curso de Formação Inicial e das atividades que o compreendem fora do período, horário e da plataforma indicados no Edital de Convocação.
- 14.5.2 Os candidatos deverão verificar todas as aulas/materiais disponibilizados para o Curso de Formação Inicial. Caberá exclusivamente ao candidato realizá-lo dentro do período em que estará disponível, assumindo as consequências advindas de sua eventual omissão.
- 14.5.3 As ferramentas necessárias para a realização das aulas serão de responsabilidade do candidato (computador e acesso à Internet).
- 14.6 Para ser considerado **APTO** no Curso de Formação Inicial o candidato deverá cumprir a **frequência de 80% (oitenta por cento) da carga horária do curso e obter aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) na prova de avaliação final**.
- 14.7 Os candidatos sem frequência mínima no Curso de Formação Inicial serão dele desligados e eliminados do Concurso para Emprego Público.
- 14.7.1 Salvo em questão de “saúde” com devida comprovação documental (atestado), protocolado em até 48 (quarenta e oito) horas, desde que tenha sido considerado apto na avaliação final.
- 14.8 O candidato reprovado no Curso de Formação Inicial será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de ingresso no emprego público.
- 14.9 As demais informações do Curso de Formação Inicial estarão disponíveis no Edital de Convocação para a etapa.

15. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 15.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso para Emprego Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 15.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego em que concorrem.
- 15.1.2 Para os empregos de **NÍVEL SUPERIOR**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 15.1.3 Para os **DEMAIS EMPREGOS**, a Nota Final será correspondente à pontuação obtida na prova objetiva.
- 15.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do **Estatuto do Idoso** (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
 - b) capacitação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, conforme art. 1º da Lei Municipal nº 2774/2025, de 11 de junho de 2025, comprovada por meio de certificado de proficiência, nos termos do **subitem 15.3** para os empregos de **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Auxiliar de Consultório Dentário - PSB e Técnico em Enfermagem – PSF**;
 - c) obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Específicos**;
 - d) obtiver maior pontuação em **Língua Portuguesa**;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

- e) obtiver maior pontuação em **Matemática**;
 - f) obtiver maior pontuação em **Informática básica**;
 - g) obtiver maior pontuação na **Prova de Títulos**, quando houver;
 - h) persistindo o empate, terá preferência o candidato com **mais idade** (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - i) tenha exercido a **função de jurado** (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
 - j) **Sorteio Público**.
- 15.3 Para fins de comprovação da alínea “b” deste subitem, será considerada a formação, capacitação ou proficiência em LIBRAS por meio: I - Certificação de Proficiência em Tradução e Interpretação ou no Ensino de LIBRAS - Prolibras, emitido pelo Ministério da Educação (MEC) ou instituição por ele credenciada; II - Diploma de Graduação em Letras-Libras (Bacharelado ou Licenciatura), devidamente reconhecido pelo MEC; III - Certificado ou declaração de aprovação em exame de tradução e interpretação/proficiência em LIBRAS promovido por órgãos estaduais de educação ou entidades de representação nacional dos surdos devidamente reconhecidas, quando houver prazo de validade previsto na legislação ou no próprio documento; IV - Certificado de curso de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) em LIBRAS, Educação Inclusiva com ênfase em LIBRAS ou área correlata, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, emitido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC; V - Certificado de curso de extensão ou formação continuada em LIBRAS, com carga horária mínima inferior a 80 (oitenta) horas, emitido por instituições de ensino públicas ou privadas regularmente constituídas e em funcionamento, ou entidades do terceiro setor com atuação reconhecida na área da surdez e da LIBRAS.
- 15.3.1 Serão reconhecidas para fins de comprovação da capacitação em LIBRAS as seguintes instituições: I - Instituições de Ensino Superior regularmente credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC); II - Órgãos oficiais da administração pública direta e indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; III - Entidades privadas e organizações da sociedade civil devidamente constituídas, mediante comprovação de regular funcionamento, cujo estatuto ou ato constitutivo preveja atuação na área de inclusão, ensino ou tradução e interpretação de LIBRAS.
- 15.4 O resultado final do Concurso para Emprego Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - b) Lista de Candidatos Negros, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
 - c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

16. DA ELIMINAÇÃO

- 16.1 Será eliminado do Concurso para Emprego Público o candidato que:
- 16.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
 - 16.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - 16.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

- a) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
 - b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, Ipad, cigarros eletrônicos, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
 - c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 16.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 16.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 16.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 16.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
- 16.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 16.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 16.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 16.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 16.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 16.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva.
- 16.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 16.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 16.1.3.
- 16.1.16 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 16.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 16.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso para Emprego Público.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 17.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
- a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência & Candidatos Negros);
 - c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - d) contra o resultado da Prova objetiva (PO);
 - e) contra o resultado da Prova de títulos (PT);
 - f) contra o resultado da banca de heteroidentificação;
 - g) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 17.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 17.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 17.1 deste Edital.
- 17.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

- 17.4.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente (entendido como aquele desprovido de fundamentação lógica, legal ou fática), desarrazoado ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 17.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 17.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 17.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 17.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 17.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 17.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 17.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 17.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 17.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 17.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de recurso administrativo, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 17.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 17.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 17.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 17.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 17.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 17.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus* de Paranavaí, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

19. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 19.1 Os atos convocatórios serão organizados e publicados no Diário Oficial do Município de Marialva – PR e no endereço eletrônico www.marialva.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 19.2 Além das publicações oficiais, o ente promovente fará contato por meios dos canais idôneos (E-mail, WhatsApp, Telefone, etc) informados pelo candidato no ato da inscrição.

20. DA CONVOCAÇÃO

- 20.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertadas, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Marialva – PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
 - 20.1.1 Serão convocados, gradativamente, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para assunção do emprego público.
 - 20.1.2 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas para o respectivo emprego público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocações poderão ser postergadas até o final de referido prazo.
- 20.2 Caberá ao Município de Marialva – PR a definição da data de convocação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal Direta.
- 20.3 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para trâmites de provimento.

21. DA CONTRATAÇÃO

- 21.1 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Marialva - PR, no prazo de 05 (cinco) dias ininterruptos, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original, para o fim de declarar se aceita a vaga ou, neste mesmo prazo, poderá formalizar pedido de opção por final de lista, oportunidade em que passará a figurar como último candidato aprovado, sendo neste caso convocado o candidato classificado imediatamente posterior.
 - 21.1.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de convocação sem justo motivo, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 21.2 A assunção do emprego público será precedida de inspeção médica oficial do Município ou por órgão devidamente indicado pela Administração Pública Municipal Direta. O candidato convocado somente será contratado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício das atribuições do emprego público. Caso seja considerado inapto, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
 - 21.2.1 Além da inspeção médica oficial, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação completa desta fase de contratação, de forma a possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício da função, face às exigências de vitalidade física requeridas para as tarefas que serão executadas rotineiramente, observadas as normas da medicina especializada, os quais serão realizados às expensas do candidato. Os exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local ou eventual meio eletrônico utilizado, data e horário estipulado para a avaliação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

- 21.2.2 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego público.
- 21.2.3 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego público, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 21.3 Para assunção do emprego público, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias Ininterruptos após o comparecimento do candidato perante o órgão de administração de pessoal, os seguintes exames/documentos:
- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - b) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - c) Cópia do documento de Identificação;
 - d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - e) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do emprego público;
 - f) Cópia do Registro no órgão de classe, quando for requisito do emprego público;
 - g) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
 - h) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429/1992;
 - i) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
 - j) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato do provimento, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua contratação;
 - k) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
 - l) Certidão Negativa Criminal expedida pela Polícia Judiciária (Civil e Federal) e pelo Poder Judiciário (Estadual e Federal) da Comarca e Região onde reside ou residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
 - m) Cópia do comprovante de residência;
 - n) Número do PIS/PASEP;
 - o) Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS);
 - p) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
 - q) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado com averbação de divórcio;
 - r) Outros documentos listados no momento do ato convocatório;
 - s) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, na forma e no prazo descrito no item 21.1 deste edital.
- 21.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data do ato de provimento ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 21.5 O candidato, após ser convocado, disporá do prazo de 15 (quinze) dias para entrar em exercício. Se o exercício não ocorrer no prazo estipulado, o ato de provimento será tornado sem efeito.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Marialva – PR, no endereço eletrônico www.marialva.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.
- 22.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso para Emprego Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí: www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Marialva – PR: www.marialva.pr.gov.br.
- 22.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso para Emprego Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 22.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 22.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 22.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso para Emprego Público.
- 22.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 22.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 16.2.
- 22.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 22.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Marialva – PR, acessado pelo endereço eletrônico www.marialva.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso para Emprego Público.
- 22.7 O Município de Marialva – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso para Emprego Público.
- 22.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 22.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso para Emprego Público.
- 22.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 22.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Marialva – PR.

- 22.11 O Município de Marialva – PR e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - b) endereço residencial desatualizado;
 - c) correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - d) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 22.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 22.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.
- 22.14 A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Concurso para Emprego Público em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pelo Município de Marialva – PR.
- 22.15 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 22.15.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 22.15.2 As impugnações apresentadas sem fundamentação e com assuntos desconexos não condizentes com o regramento editalício serão indeferidas de plano.
- 22.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Marialva (PR), 04 de agosto de 2026.

Flávia Cheroni da Silva Brita
Prefeita Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ATRIBUIÇÕES: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de Atenção Básica; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre as situações das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; Executar outras atribuições correlatas à função.
	AGENTE DE ENDEMIAS ATRIBUIÇÕES: Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos; Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); Executar o tratamento focal e peri focal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica; Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual adequada para cada situação; Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionada; Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de zona em que atua; Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; Deixar seu itinerário de trabalho conforme normativa do trabalho; Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue; Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho; Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando o Agente possuir habilitação); Realizar atividades contempladas nos sistemas de informações em saúde, a fim de dar suporte dos serviços de campos, conforme necessidade do serviço; Realizar atividades contempladas nas ações de Vigilância em Saúde; Executar outras tarefas correlatas.
	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - PSB ATRIBUIÇÕES: Proceder à desinfecção e esterilização de matérias e instrumentos utilizados; Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidencição de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (Trabalho a quatro mãos); Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; Executar outras atribuições correlatas à função.
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PSF ATRIBUIÇÕES: Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência; Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente;- Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato; Participar das atividades de assistência básica, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde Familiar (USF) e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc).
NÍVEL SUPERIOR	ENFERMEIRO PSF ATRIBUIÇÕES - Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e , quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à saúde -NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

	específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Executar outras atribuições correlatas à função.
	MÉDICO PSF
	ATRIBUIÇÕES - Realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, sendo atividades programadas, de atenção à demanda espontânea; realizar pequenos procedimentos cirúrgicos na Estratégia de Saúde da Família- ESF e, realizar consultas e quando necessário, no domicílio; realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na PNAB 2012; realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrareferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; verificar e atestar óbito; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; realizar pré-natal; realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF; operacionalizar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; proferir palestras dentro da área de abrangência; zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho e executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.
	ODONTÓLOGO PSB
	ATRIBUIÇÕES - Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde -NOB/SUS 96- e na Norma Operacional Básica da Assistência à saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Executar outras atribuições correlatas à função.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS - NÍVEL MÉDIO
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem. Matemática: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Cálculo algébrico; equações: de 1º e 2º graus com uma ou duas incógnitas, sistemas de equações de 1º grau; cálculos envolvendo monômios, polinômios e produtos notáveis; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos numéricos; Potenciação, radiciação e fatoração; Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Funções - constantes, afim, crescentes e decrescentes; Gráficos de funções; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Conversão de moedas e medidas; Geometria plana - Ângulos opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, concorrência e paralelismo entre retas; Teoremas de Tales; Comprimento da circunferência; Cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas reto-retangulares, cilindro; Geometria Analítica - Plano cartesiano, coordenadas no plano cartesiano, simetria no plano cartesiano, orientação no plano, no espaço e no tempo, Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Estatística – média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Matemática financeira - Sistema monetário brasileiro; Porcentagem; Juros simples; Resolução de problemas. Informática Básica: Conceitos de informática. Hardware de entrada e saída. Software. Atalhos de Teclado. Gerenciamento de Arquivos. Segurança de Dados. Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11 e Linux Ubuntu; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Navegadores de Internet. Armazenamento externo e ferramentas de gerenciamento e compartilhamento de arquivos em nuvem (Google Drive); E-mails: outlook, gmail, Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web. Inteligência artificial e ferramentas generativas de texto (ChatGPT, Copilot, Gemini).
CONHECIMENTOS COMUNS - NÍVEL SUPERIOR
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem. Matemática: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Conjuntos; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Resolução de problemas envolvendo operações entre conjuntos; Proposições lógicas simples e compostas; Valor lógico; Falácias, analogias e silogismos; Princípios de identidade, de não Contradição e do terceiro excluído; Conectivos Lógicos; Condições necessárias e suficientes; Negação, contra positiva e recíproca; Equivalências lógicas; Princípio da casa dos pombos; Relações; Funções - afim e quadrática; Números reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos reais; Sistemas lineares; Sequência de números, figuras e letras; Geometria plana - triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Ângulos: opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, paralelismo; Teorema de Tales; Comprimento da circunferência; Medidas de área; Cálculo de área: triângulos, quadriláteros e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas e cilindros; Medidas de volume; Geometria analítica - Plano cartesiano: coordenadas no plano cartesiano; simetria no plano cartesiano; Estatística – média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Matemática financeira - juros simples e compostos, porcentagem, sistema monetário brasileiro, conversões de moedas; Razão e proporção - Regra de três simples e composta, Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Informática Básica: Conceitos de informática. Hardware de entrada e saída. Software. Atalhos de Teclado. Gerenciamento de Arquivos. Segurança de Dados. Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11 e Linux Ubuntu; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Navegadores de Internet. Armazenamento externo e ferramentas de gerenciamento e compartilhamento de arquivos em nuvem (Google Drive); E-mails: outlook, gmail, Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web. Inteligência artificial e ferramentas generativas de texto (ChatGPT, Copilot, Gemini).
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Lei Orgânica do Município. Legislação do SUS: Lei 8080/90; Lei 8142/90. Política Nacional de Atenção Básica. Regulamentação da profissão de Agente Comunitário de Saúde: Decreto nº 3.189/1999, Lei nº 13.595/2018; Lei 14.536/2023. O trabalho do agente comunitário de saúde: competências e habilidades; conceito de territorialização, área e microárea de abrangência. Acolhimento. Visita domiciliar: técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; identificar situações de risco existentes na residência, entornos e entre os moradores. Cadastro familiar e territorial. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Mapeamento da área e interpretação demográfica: identificação de situações de risco. Indicadores epidemiológicos, socioeconômicos e culturais. Educação em saúde. Atuação intersetorial. Planejamento de ações; Ferramentas de trabalho. Conhecimentos básicos e específicos sobre: problemas clínicos prevalentes na atenção primária à saúde; tuberculose; hanseníase; dengue; chikungunya; zica vírus; hipertensão arterial; diabetes mellitus; diarreia; desidratação; programa nacional de melhoria do acesso e da qualidade na atenção básica; infecções sexualmente transmissíveis, doenças infecciosas e infectocontagiosas, doenças parasitárias, COVID-19, nutrição ao longo da vida; principais grupos de alimentos; processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; saúde da criança; saúde integral de adolescentes e jovens; saúde da mulher; saúde da gestante e aleitamento materno; doenças crônicas não transmissíveis, saúde do homem; saúde da pessoa idosa; saúde mental; saúde ambiental. Programas e Políticas Públicas de Saúde: programa nacional de imunização e esquema vacinal; política nacional de promoção da saúde: conceitos e estratégias; programa bolsa família; política nacional de educação popular em saúde. Cultura popular e sua relação com os processos educativos. Noções de ética e cidadania. Violência doméstica em suas diferentes vertentes.
AGENTE DE ENDEMIAS
Lei Orgânica do Município. Legislação do SUS: Lei 8080/90. Lei 8142/90. Regulamentação da profissão de Agente de Combate a Endemias: Lei 14.536/2023; Lei Federal nº 13.595/2018. Política Nacional de Atenção Básica. Visita domiciliar; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Vigilância epidemiológica e noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Dengue: diretrizes nacionais para a prevenção e controle de epidemias de dengue; criadouros e depósitos; controle vetorial; controle mecânico; controle biológico; controle legal; controle químico; atribuições do ACE; equipamentos utilizados no controle vetorial; equipamentos de proteção individual que devem ser utilizados durante a aplicação de inseticidas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

armadilha de oviposição. Educação em Saúde. Integração Atenção Básica e Vigilância em Saúde. Identificação de fatores de risco. Doenças infecciosas, infectocontagiosas, parasitárias emergentes e reemergentes: raiva, febre maculosa, influenza, leptospirose, COVID-19, leishmaniose visceral e tegumentar, dengue; chicungunya; zica vírus; malária, doença de Chagas; febre amarela; esquistossomose; filarioses, peste, tracoma, helmintíases intestinais, sarampo; varicela. Antropozoonoses. Zoonoses. Noções de ética e cidadania.
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - PSB
Lei Orgânica do Município. Noções Básicas de Primeiros socorros. Noções básicas de Primeiros Socorros em urgências e emergências odontológicas. Higiene oral e prevenção de cáries. Doenças periodontais. Técnicas de escovação e uso do fio dental. Radiologia odontológica. Noções básicas dos instrumentais odontológicos. Procedimentos de limpeza e desinfecção do consultório. Controle de infecções na prática odontológica. Procedimentos de ortodontia e prótese. Biossegurança em odontologia. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Ética em Odontologia.
ENFERMEIRO PSF
Lei Orgânica do Município. Lei 8080/90. Lei 8142/90; Lei 7498/86. Anatomia, fisiologia, patologia, microbiologia, parasitologia, farmacologia e imunologia aplicados à enfermagem. Semiologia e semiotécnica. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Política Nacional de Atenção Básica. Núcleo de Apoio à Saúde da Família: ferramentas para a gestão e o trabalho cotidiano. Visita domiciliar: detecção de fatores de risco ambientais e sociais, orientações e condutas. Enfermeiro como mediador de conflitos. Educação em saúde: prevenção, promoção e autocuidado. Educação continuada e permanente. Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contra-indicação; acondicionamento e rede de frios. Biossegurança nas Ações de Saúde. Resíduos sólidos de saúde e legislação vigente. Central de material e esterilização (CME). Saúde da criança. Saúde integral de adolescentes e jovens. Saúde da mulher. Saúde da gestante e aleitamento materno, orientações sobre aleitamento e uso de medicamentos e outras substâncias. Saúde do homem. Saúde da pessoa idosa. Saúde mental. Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil. Atenção Integrada às doenças prevalentes na infância (AIDPI). Assistência de enfermagem no pré-natal de baixo risco. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Aprazamento de medicação: interações farmacológicas e fármaco nutricionais. Gerência de enfermagem: dimensionamento, escalas e organização do trabalho na atenção primária, secundária, terciária e hospitalar. Interpretação de exames e condutas de enfermagem. Hipertensão, diabetes, dislipidemias. Doenças infectocontagiosas, infecciosas e parasitárias. Feridas: classificações e tratamentos. Fisiopatologia, cuidado e condutas de enfermagem referente a doenças que acometem os sistemas que compõe o corpo humano. Enfermagem em: vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde do trabalhador. Epidemiologia e saúde coletiva. Enfermagem hospitalar em: urgência e emergência, centro cirúrgico, clínica cirúrgica; clínica médica; clínica pediátrica e unidade de terapia intensiva. Atenção ao parto, cuidados com o recém-nascido, pós-parto e promoção do aleitamento materno. Atenção à saúde do recém-nascido a termo. Reanimação do recém-nascido ≥34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Reanimação do Prematuro < 34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Recomendações para Assistência ao Recém-Nascido na sala de parto de mãe com COVID-19 suspeita ou confirmada: Sociedade Brasileira de Pediatria. Biossegurança hospitalar. Prevenção de infecção hospitalar. Isolamento.
MÉDICO PSF
Lei Orgânica do Município. A atuação do médico dentro da estratégia saúde da família nos seguintes aspectos: Ética Médica; Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Doença sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; primeiro atendimento em emergências médicas; saúde mental (alcoólismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, transtorno bipolar, esquizofrenia); automutilação e tentativa de suicídio. Relação de Medicamentos Essenciais - RENAME. Código de Ética Médica. Urgência e Emergência. Conhecimentos básicos em anatomia, fisiologia, bioquímica, histologia e embriologia.
ODONTÓLOGO PSB
Lei Orgânica do Município. Fundamentos da Odontologia: Anatomia dental e da cavidade oral, Histologia e fisiologia bucal. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Controle de infecção cruzada, EPI, esterilização e desinfecção. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Restaurações Dentárias. Materiais restauradores e Materiais protetores do complexo dentinopulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Estética em odontologia. Periodontia e Endodontia. Urgências e Emergências em Odontologia: Manejo de urgências e emergências odontológicas, Anestesia local e técnicas de sedação. Prática Clínica Supervisionada: Atendimento clínico integrado, Manejo de casos clínicos variados, Aplicação prática das técnicas aprendidas. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: anticoagulantes, analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. Diagnóstico e Patologia Oral, Câncer Bucal, prevenção, diagnóstico e conduta, lesões cancerizáveis. Ética em Odontologia. Código de Ética Odontológica (Resolução CFO nº 118/2012, atualizada pela nº 145/2014).
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF
Lei Orgânica do Município. Lei 8080/90. Lei 8142/90; Lei 7498/86. Ética e legislação profissional. Farmacologia aplicada à enfermagem. Noção de interação medicamentosa e interação fármaco nutricional. Prontuário do paciente: admissão, anotação de enfermagem, alta, óbito. Sinais vitais: técnica de verificação e parâmetros de referência nos diferentes ciclos da vida. Assistência de enfermagem ao exame físico. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médica cirúrgica, centro cirúrgico, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, unidade de terapia intensiva, neonatologia. Recomendações para a assistência à gestante e puérpera com Covid-19. Insegurança Alimentar na Atenção Primária à Saúde: Identificação dos domicílios e organização da Rede. Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil; Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias. Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contra-indicação; acondicionamento e rede de frios. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: banho de leito/aspersão, medicação, coleta de material para exames, curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Saúde da mulher ao longo do ciclo vital, câncer de mama e de útero, planejamento familiar. Gestação, parto, puerpério e amamentação. Controle de infecção hospitalar: central de material e esterilização (CME); Biossegurança. Resíduos sólidos de saúde e legislação vigente; Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS IMPUGNAÇÕES	
Prazo para protocolização de impugnação em face do edital de abertura	05/08/2026 a 09/08/2026
Resultado da análise das impugnações – <i>consulta disponibilizada na área de acompanhamento do candidato</i>	09/09/2026
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	10/08/2026 a 14/08/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	19/08/2026
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	20/08/2026 a 21/08/2026
Homologação das isenções	26/08/2026
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	10/08/2026 a 03/09/2026
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial) e autodeclaração (N)	10/08/2026 a 03/09/2026
Período para juntada de certificado de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	10/08/2026 a 03/09/2026
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	04/09/2026
Divulgação do deferimento da inscrição	09/09/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	10/09/2026 a 11/09/2026
Homologação das inscrições	16/09/2026
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	22/09/2026
Aplicação da prova objetiva	27/09/2026
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	28/09/2026
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	29/09/2026 a 30/09/2026
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	28/10/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	28/10/2026
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	28/10/2026
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	29/10/2026 a 30/10/2026
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	03/11/2026
DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO	
Convocação para o procedimento de heteroidentificação	03/11/2026
Aplicação do procedimento de heteroidentificação <i>online</i>	08/11/2026
Resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação	11/11/2026
Período para recurso administrativo contra o resultado preliminar	12/11/2026 a 13/11/2026
Resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação	17/11/2026
DA PROVA DE TÍTULOS	
Convocação para prova de títulos	17/11/2026
Período para cadastramento (upload) da titulação no formulário <i>online</i>	18/11/2026 a 22/11/2026
Resultado preliminar da prova de títulos	08/12/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	09/12/2026 a 10/12/2026
Resultado definitivo da prova de títulos	16/12/2026
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	16/12/2026
Período para recurso contra o resultado final e classificação	17/12/2026 a 18/12/2026
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	22/12/2026

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS NEGROS

Eu, _____,
Portador(a) da Carteira de RG n.º _____, inscrito no
CPF sob o n.º _____, **DECLARO** que sou preto(a) ou
pardo(a), para o fim específico de concorrer às vagas reservadas para candidatos
Negros do Concurso para Emprego Público promovido pelo Município de
Marialva, Estado do Paraná, aberto por intermédio do edital n.º 01.02/2026,
conforme assegura a Lei Municipal n.º 2567/2022.

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

FOTO 5X7

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

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

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

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

