EDITAL 001/2026 PÓS RETIFICAÇÕES 01-02-03

A Comissão Especial de Concurso da Prefeitura Municipal de Florestópolis, Estado do Paraná, constituída por meio da Portaria nº **067/2026**, no uso de suas atribuições legais, em conjunto com a **GAMA – Consultoria em Gestão Pública Ltda.**, empresa responsável pelo planejamento, organização e execução do certame, na forma prevista no inciso II do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei Orgânica do Município, bem como nas demais normas municipais aplicáveis ao ingresso no serviço público, **torna público** aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026**, destinado ao provimento de cargos públicos efetivos e à formação de cadastro de reserva do quadro permanente de pessoal do Poder Executivo do Município de Florestópolis/PR, mediante as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e demais atos complementares, conforme os cargos constantes do **Quadro II – Dos Cargos**.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público regido por este Edital será executado pela GAMA – Consultoria em Gestão Pública Ltda., empresa especializada responsável pelo planejamento, organização, coordenação e realização do certame, compreendendo a elaboração e aplicação das provas, processamento dos resultados, análise dos recursos e demais atividades necessárias à execução do Concurso Público, sob a supervisão e fiscalização da Comissão Especial de Concurso da Prefeitura Municipal de Florestópolis/PR.

1.2 O presente Concurso Público destina-se ao provimento de cargos públicos efetivos e à formação de cadastro de reserva do quadro permanente de pessoal do Poder Executivo do Município de Florestópolis/PR, observadas as disposições deste Edital, seus anexos, a legislação vigente e as necessidades da Administração Pública Municipal.

1.3 O Concurso Público será composto por etapas de avaliação definidas de acordo com a escolaridade, a natureza das atribuições e os requisitos exigidos para cada cargo, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

1.3.1 Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos abrangidos pelo Concurso Público.

1.3.2 Avaliação de Títulos (PT), de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de nível superior, observadas as condições previstas neste Edital.

1.3.3 O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada (CIC), de caráter eliminatório, será realizado exclusivamente para o cargo de Agente de Endemias e ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde. As informações relativas à sua aplicação serão divulgadas em 11/12/2026, juntamente com o Resultado Definitivo da Prova Objetiva e a convocação para Avaliação de Títulos e Curso Introdutório, conforme o Quadro I – Cronograma de Execução do Edital nº 001/2026.

1.3.4 A organização do curso será disciplinada por edital específico de convocação, que estabelecerá datas, horários, frequência mínima, avaliação e condições de participação, observada a carga horária mínima legal de 40 (quarenta) horas, prevista no art. 7º, inciso I, da Lei Federal nº 11.350/2006. Todas as informações deverão ser acompanhadas no site da empresa contratada: www.gamaconsult.com.br.

1.4 O Cronograma Preliminar de Execução do Concurso Público constará do Quadro I, podendo sofrer alterações por necessidade administrativa, técnica ou operacional, hipótese em que as modificações serão divulgadas pelos mesmos meios oficiais de publicação deste Edital.

1.5 Os cargos, quantitativo de vagas e cadastro de reserva, carga horária semanal, remuneração, requisitos para investidura e valor da taxa de inscrição encontram-se discriminados no Quadro II – Dos Cargos.

1.6 O conteúdo programático da Prova Objetiva consta do Anexo II – Conteúdo Programático, observadas as disposições deste Edital.

1.7 As atribuições dos cargos constam do Anexo I – Atribuições dos Cargos, enquanto os requisitos mínimos para investidura encontram-se discriminados no Quadro II – Cargos Disponíveis.

1.8 Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público, incluindo editais, retificações, convocações, homologação das inscrições, gabaritos, resultados, recursos, decisões administrativas e demais comunicados, serão divulgados nos meios oficiais estabelecidos neste Edital.

1.9 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, editais, comunicados, retificações, avisos e demais atos referentes ao Concurso Público, não podendo alegar desconhecimento das informações regularmente divulgadas.

1.10 Não serão fornecidas informações relativas ao Concurso Público por meios não previstos neste Edital, ressalvados os canais oficiais de atendimento disponibilizados pela organizadora.

1.11 As despesas decorrentes da participação em qualquer etapa do Concurso Público, inclusive deslocamento, alimentação, hospedagem, obtenção de documentos, realização de exames e quaisquer outros custos, correrão exclusivamente por conta do candidato.

1.12 Todas as referências de horário constantes deste Edital, de seus anexos e dos atos dele decorrentes observarão o horário oficial de Brasília – Distrito Federal.

1.13 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão Especial de Concurso da Prefeitura Municipal de Florestópolis/PR e pela GAMA – Consultoria em Gestão Pública Ltda., observada a legislação aplicável.

QUADRO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	**14/10/2026**
Período para impugnação do Edital	15/10 a 16/10/2026
Resultado dos pedidos de impugnação	20/10/2026
Período de inscrições pela internet	**21/10 a 10/11/2026**
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	21/10 a 23/10/2026
Divulgação preliminar dos pedidos de isenção	27/10/2026
Prazo para recurso contra o indeferimento da isenção	28/10 a 29/10/2026
Resultado definitivo dos pedidos de isenção	03/11/2026
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	11/11/2026
Divulgação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas, PcD e atendimento especial	13/11/2026
Prazo para recursos contra as inscrições preliminares	16/11 a 17/11/2026
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	19/11/2026
Divulgação dos locais e horários da Prova Objetiva	23/11/2026
Aplicação da Prova Objetiva	**29/11/2026**
Divulgação do gabarito preliminar	30/11/2026
Prazo para recursos contra questões e gabarito preliminar	01/12 a 02/12/2026
Divulgação do gabarito definitivo e resultado preliminar da Prova Objetiva	07/12/2026
Prazo para recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	08/12 a 09/12/2026
Resultado definitivo da Prova Objetiva e convocação para Avaliação de Títulos e Curso Introdutório	**11/12/2026**
Envio dos documentos para Avaliação de Títulos	**14/12 a 16/12/2026**
Realização do Curso Introdutório – Agente de Endemias	**14/12 a 18/12/2026**

Divulgação do resultado preliminar da Avaliação de Títulos	21/12/2026
Divulgação do resultado preliminar do Curso Introdutório	21/12/2026
Prazo para recursos contra os resultados preliminares	22/12 a 23/12/2026
Resultado definitivo da Avaliação de Títulos	28/12/2026
Resultado definitivo do Curso Introdutório	28/12/2026
Divulgação do Resultado Final Preliminar	29/12/2026
Prazo para recursos contra o Resultado Final Preliminar	04/01 a 05/01/2027
Julgamento dos recursos	07/01/2027
Divulgação do Resultado Final Definitivo	08/01/2027
Homologação do Concurso Público	08/01/2027

Observação: Este cronograma tem caráter orientativo, podendo sofrer alterações em função de necessidade administrativa, técnica ou operacional, a critério da Comissão Especial de Concurso da Prefeitura Municipal de Florestópolis/PR e da Organizadora. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico no site www.gamaconsult.com.br.

QUADRO II – CARGOS DISPONÍVEIS

CARGO	Nº DE VAGAS + CR	REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA NO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	VALOR DA INSCRIÇÃO
NÍVEL FUNDAMENTAL					
Motorista	05 + CR	Ser maior de 21 anos; Ensino Fundamental Completo; CNH categoria "D"; Curso especializado em transporte de passageiros e demais requisitos estabelecidos no Código de Trânsito Brasileiro	40h	R$ 2.117,00	R$ 80,00
NÍVEL MÉDIO					
Agente de Endemias	01 + CR	Ensino Médio Completo	40h	R$ 3.242,00	R$ 100,00
Assistente Administrativo	CR	Ensino Médio Completo	40h	R$ 2.918,31	R$ 100,00
NÍVEL TÉCNICO					
Auxiliar de Enfermagem	04 + CR	Curso Técnico em Enfermagem + registro no Conselho de Classe	40h	R$ 2.887,50	R$ 100,00
Técnico de Informática	01 + CR	Curso Técnico em Informática	40h	R$ 2.577,82	R$ 80,00
NÍVEL SUPERIOR					
Assistente Social	01 + CR	Graduação em Serviço Social + registro no Conselho de Classe	40h	R$ 3.891,08	R$ 100,00
Contador	CR	Graduação em Ciências Contábeis + registro no Conselho de Classe	40h	R$ 15.389,87	R$ 200,00

Enfermeiro	01 + CR	Graduação em Enfermagem + registro no Conselho de Classe	40h	R$ 5.774,99	R$ 100,00
Farmacêutico	01 + CR	Graduação em Farmácia + registro no Conselho de Classe	40h	R$ 2.918,31	R$ 100,00
Odontólogo	02 + CR	Graduação em Odontologia + registro no Conselho de Classe	40h	R$ 5.836,64	R$ 150,00
Professor – 20 horas	17 + CR	Graduação em Pedagogia / Licenciatura Plena em Pedagogia	20h	R$ 2.565,32	R$ 100,00
Professor – 40 horas	05 + CR	Graduação em Pedagogia / Licenciatura Plena em Pedagogia	40h	R$ 5.130,63	R$ 100,00
Professor de Artes – 20 horas	02 + CR	Graduação em Educação Artística / Licenciatura Plena em Artes	20h	R$ 2.565,32	R$ 100,00
Professor de Educação Física – 20 horas	01 + CR	Graduação em Educação Física / Licenciatura Plena em Educação Física	20h	R$ 2.565,32	R$ 100,00
Professor de LEM – Inglês – 20 horas	04 + CR	Graduação em Letras/Inglês / Licenciatura Plena em Letras /Inglês	20h	R$ 2.565,32	R$ 100,00
Psicólogo	01 + CR	Graduação em Psicologia + registro no Conselho de Classe	40h	R$ 2.918,31	R$ 100,00

CR=Cadastro Reserva

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para o Concurso Público serão realizadas exclusivamente pela internet, por meio do endereço eletrônico da **GAMA – Consultoria em Gestão Pública Ltda.**, no período estabelecido no **Cronograma de Execução – Quadro I**.

2.2 O período de inscrições terá início às 07h00 do primeiro dia previsto no cronograma e encerramento às 23h59min do último dia de inscrição, observado o horário oficial de Brasília – Distrito Federal.

2.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer integralmente o conteúdo deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para investidura no cargo pretendido.

2.4 A inscrição implicará o pleno conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, não podendo o candidato alegar desconhecimento.

2.5 Para realizar sua inscrição, o candidato deverá:

2.5.1 acessar o endereço eletrônico oficial da organizadora;

2.5.2 preencher integralmente o formulário eletrônico de inscrição;

2.5.3 conferir cuidadosamente os dados informados;

2.5.4 selecionar o cargo para o qual pretende concorrer;

2.5.5 confirmar a inscrição;

2.5.6 emitir o boleto bancário referente ao pagamento da taxa de inscrição, quando não beneficiado pela isenção prevista neste Edital.

2.6 As provas serão aplicadas em turno único, será permitida apenas uma inscrição por candidato, devendo este optar por um único cargo dentre os previstos neste Edital.

2.6.1 As provas Objetivas serão aplicadas em turno único, será permitida apenas uma inscrição por candidato, devendo este optar por um único cargo dentre os previstos neste Edital.

2.7 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data prevista no Cronograma de Execução, exclusivamente por meio do boleto bancário emitido no sistema eletrônico da organizadora.

2.8 As inscrições somente serão efetivadas após a confirmação do pagamento da respectiva taxa pela instituição financeira, ressalvadas as hipóteses de isenção previstas neste Edital.

2.9 Não serão aceitos pagamentos realizados após a data de vencimento do boleto bancário.

2.10 O boleto bancário estará disponível para emissão exclusivamente no ambiente de inscrição da organizadora, sendo de responsabilidade do candidato sua emissão e pagamento dentro do prazo estabelecido.

2.11 A Prefeitura Municipal de Florestópolis/PR e a GAMA – Consultoria em Gestão Pública Ltda. não se responsabilizam por inscrições não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão de dados, problemas técnicos nos equipamentos do candidato, indisponibilidade da rede mundial de computadores ou quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transmissão dos dados.

2.12 O candidato deverá acompanhar a publicação do resultado preliminar das inscrições, observando os prazos estabelecidos no Cronograma de Execução para eventual interposição de recurso.

2.13 Caso a inscrição não seja homologada e o candidato possua comprovante de pagamento efetuado dentro do prazo previsto neste Edital, deverá interpor recurso na Área do Candidato, anexando o respectivo comprovante de pagamento.

2.14 O candidato que deixar de apresentar recurso no prazo estabelecido perderá o direito de questionar eventual indeferimento de sua inscrição.

2.15 Todas as informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil, administrativa e penalmente pela veracidade dos dados informados.

2.16 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração do cargo escolhido, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital.

2.17 O descumprimento das instruções constantes deste Edital implicará o indeferimento da inscrição.

2.18 Não serão aceitas inscrições realizadas por via postal, correio eletrônico, fax, procuração, depósito bancário, transferência eletrônica, PIX, DOC, TED, ordem de pagamento ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste Edital.

2.19 A taxa de inscrição somente será devolvida nas hipóteses de cancelamento definitivo do Concurso Público por ato da Administração Pública ou por decisão judicial, observados os procedimentos que vierem a ser divulgados.

2.20 A taxa de inscrição é pessoal, intransferível e não poderá ser utilizada para inscrição de outro candidato ou para outro cargo.

2.21 Os dados constantes da inscrição poderão ser utilizados para fins de identificação dos candidatos, execução das etapas do certame e divulgação dos resultados, observados os princípios da publicidade e da transparência administrativa e a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

2.22 Ao efetuar sua inscrição, o candidato declara ciência de que seus dados pessoais serão tratados na medida necessária à organização, execução, fiscalização e publicidade dos atos do Concurso Público, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.

2.23 Os horários mencionados neste Capítulo observarão o horário oficial de Brasília – Distrito Federal.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas vagas na forma da Constituição Federal, da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015), do Decreto Federal nº 9.508/2018 e demais normas aplicáveis.

3.2 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias previstas na legislação vigente e nos critérios estabelecidos pela avaliação biopsicossocial, quando exigida.

3.3 Ficam reservadas às pessoas com deficiência **5% (cinco por cento)** das vagas existentes e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público para cada cargo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato.

3.4 Quando a aplicação do percentual de reserva resultar em número fracionado, será adotado o seguinte critério:

3.4.1 fração inferior a **0,5 (cinco décimos)** será desprezada;

3.4.2 frações igual ou superior a **0,5 (cinco décimos)** será elevada para o número inteiro subsequente.

3.5 Caso a aplicação do percentual previsto neste Capítulo não resulte em reserva imediata de vaga, o candidato com deficiência aprovado integrará cadastro específico, sendo convocado quando surgir vaga que possibilite a aplicação do percentual legal durante o prazo de validade do Concurso Público.

3.6 O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e aprovação, horário, local de aplicação, nota mínima exigida e demais normas estabelecidas neste Edital, ressalvadas as adaptações razoáveis e os atendimentos especializados previstos na legislação vigente.

3.7 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá, no ato da inscrição:

3.7.1 declarar sua condição no formulário eletrônico de inscrição;

3.7.2 anexar, na Área do Candidato, laudo médico ou documento equivalente que comprove a deficiência declarada, contendo, no mínimo:

a) identificação do candidato;

b) espécie e grau ou nível da deficiência;

c) código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, quando aplicável;

d) provável causa da deficiência, quando possível;

e) assinatura, carimbo e identificação do profissional emitente.

3.8 O laudo médico deverá ser anexado durante o período de inscrições, observado o prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

3.9 O simples envio do laudo médico não assegura ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, ficando sua condição sujeita à análise documental e, quando previsto neste Edital ou exigido pela legislação vigente, à avaliação biopsicossocial.

3.10 O candidato que necessitar de atendimento especializado para realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição, indicando claramente os recursos necessários e anexando documentação comprobatória, quando exigida.

3.11 Poderão ser disponibilizados, conforme a necessidade comprovada e a viabilidade administrativa, recursos de acessibilidade e adaptações razoáveis para realização das provas, observado o princípio da igualdade de oportunidades.

3.12 O candidato que deixar de declarar sua condição de pessoa com deficiência no ato da inscrição ou deixar de apresentar a documentação exigida na forma e no prazo estabelecidos neste Edital concorrerá apenas às vagas destinadas à ampla concorrência, sem prejuízo da possibilidade de solicitar atendimento especializado, quando cabível.

3.13 Os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se aprovados, serão convocados para avaliação biopsicossocial, quando prevista, destinada à verificação da condição declarada e da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, nos termos da legislação vigente.

3.14 A publicação do resultado final do Concurso Público ocorrerá mediante listas distintas, contendo:

3.14.1 classificação geral dos candidatos;

3.14.2 classificação dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência;

3.14.3 classificação dos candidatos inscritos nas vagas reservadas às pessoas negras, quando houver reserva prevista neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS

4.1 Aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos será reservado o percentual de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas neste Concurso Público e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame, na forma da legislação aplicável.

4.2 Poderão concorrer às vagas reservadas os candidatos que, no ato da inscrição, se autodeclararem pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

4.3 A autodeclararão será realizada exclusivamente no ato da inscrição, mediante preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado pela organizadora, sendo de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas.

4.4 A condição declarada pelo candidato será analisada pela Administração Pública no momento da convocação para posse, observada a legislação vigente e o devido processo administrativo, caso haja necessidade de verificação da autodeclararão.

4.5 O candidato que não tiver confirmada a condição declarada ou cuja autodeclaração seja considerada falsa, após assegurados o contraditório e a ampla defesa, perderá o direito à nomeação pela vaga reservada, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4.6 O candidato que deixar de optar pelas vagas reservadas no ato da inscrição concorrerá exclusivamente às vagas destinadas à ampla concorrência, não sendo admitida alteração dessa opção após o encerramento das inscrições.

4.7 Os candidatos inscritos nas vagas reservadas às pessoas pretas e pardas concorrerão simultaneamente às vagas destinadas à ampla concorrência, observada sua classificação no Concurso Público.

4.8 O resultado final do Concurso Público será divulgado em listas distintas, contendo:

4.8.1 classificação geral dos candidatos;

4.8.2 classificação dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas pretas e pardas.

4.9 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA E DAS LACTANTES

4.9.1 O candidato que necessitar de atendimento especializado para a realização das provas deverá solicitá-lo no ato da inscrição, indicando a condição especial necessária e anexando a documentação comprobatória, quando exigida, dentro do prazo estabelecido neste Edital.

4.9.2 O atendimento especializado será concedido mediante análise da solicitação e da documentação apresentada, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.9.3 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especializado no ato da inscrição.

4.9.4 No dia de realização das provas, a candidata deverá comparecer acompanhada de um adulto, maior de 18 (dezoito) anos, que ficará responsável pela guarda da criança em ambiente reservado.

4.9.5 O acompanhante não poderá permanecer na sala de aplicação das provas, nem manter qualquer contato com a candidata durante a realização da prova, exceto no momento da amamentação, sob fiscalização da equipe de aplicação.

4.9.6 A organização do Concurso Público não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança, sendo essa responsabilidade exclusiva da candidata.

4.9.7 O período destinado à amamentação não será computado no tempo regular de prova, sendo concedida compensação ou prorrogação do tempo de duração da prova.

4.9.8 O descumprimento das disposições previstas neste item implicará a perda do direito ao atendimento especializado.

4.10 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.10.1 A isenção do pagamento da taxa de inscrição será concedida aos candidatos que se enquadrarem nas hipóteses previstas na **Lei Municipal nº 1.478/2018**, observados os requisitos, prazos, documentos comprobatórios e demais condições estabelecidas neste Edital.

4.10.2 O pedido de isenção deverá ser realizado exclusivamente no período estabelecido no **Cronograma de Execução – Quadro I**, mediante preenchimento do requerimento eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico da **GAMA – Consultoria em Gestão Pública Ltda.**, acompanhado da documentação comprobatória correspondente à modalidade de isenção requerida.

4.10.3 DA ISENÇÃO PARA ELEITOR CONVOCADO E NOMEADO PELA JUSTIÇA ELEITORAL

4.10.3.1 Terá direito à isenção da taxa de inscrição o candidato que tenha sido convocado e nomeado pelo **Tribunal Regional Eleitoral do Paraná – 65ª Zona Eleitoral de Porecatu/PR** para prestar serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução ou apuração de eleições oficiais.

4.10.3.2 Para fins desta modalidade de isenção, considera-se eleitor convocado e nomeado aquele que tenha prestado serviços à Justiça Eleitoral como:

I – Presidente de Mesa Receptora de Votos ou de Justificativa;

II – primeiro ou segundo mesário;

III – secretário;

IV – membro ou escrutinador de Junta Eleitoral;

V – supervisor de local de votação, também denominado delegado de prédio;

VI – auxiliar designado para atividades relacionadas à preparação, montagem, organização ou realização do pleito eleitoral.

4.10.3.3 Para ter direito ao benefício, o candidato deverá comprovar a prestação de serviços à Justiça Eleitoral em, no mínimo, **02 (duas) eleições**, consecutivas ou não.

4.10.3.4 A comprovação deverá ser realizada mediante apresentação de declaração, diploma ou documento equivalente expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do candidato, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.10.3.5 Após a comprovação da participação em duas eleições, o benefício terá validade pelo período de **04 (quatro) anos**, contado da data em que o candidato adquiriu o direito à isenção.

4.10.4 DA ISENÇÃO PARA DOADOR DE MEDULA ÓSSEA

4.10.4.1 Terá direito à isenção da taxa de inscrição o candidato que comprovar a condição de **doador de medula óssea**, nos termos da legislação municipal aplicável.

4.10.4.2 Para requerer o benefício, o candidato deverá apresentar documento expedido por órgão oficial ou entidade competente que comprove sua condição de doador de medula óssea.

4.10.5 DA ISENÇÃO PARA DOADOR REGULAR DE SANGUE

4.10.5.1 Terá direito à isenção da taxa de inscrição o candidato que comprovar a condição de **doador regular de sangue**.

4.10.5.2 Para fins deste Edital, considera-se doador regular de sangue aquele que realizar, no mínimo, **03 (três) doações por ano**, devidamente comprovadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público.

4.10.5.3 O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação de isenção, documento comprobatório de sua condição de doador regular de sangue.

4.10.6 DO PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO

4.10.6.1 Para solicitar a isenção, o candidato deverá:

I – acessar o endereço eletrônico da organizadora durante o período estabelecido no Cronograma de Execução;

II – preencher integralmente o requerimento eletrônico de isenção;

III – selecionar a modalidade de isenção correspondente à sua condição;

IV – anexar a documentação comprobatória exigida para a modalidade escolhida;

V – finalizar e confirmar a solicitação dentro do prazo estabelecido.

4.10.6.2 Os documentos enviados deverão estar completos, legíveis e permitir a identificação inequívoca do candidato e da condição alegada.

4.10.6.3 O simples preenchimento e envio do requerimento não garante a concessão da isenção, que dependerá da análise da documentação apresentada.

4.10.6.4 Não será admitida a inclusão ou substituição de documentos após o encerramento do prazo para solicitação de isenção, ressalvada eventual diligência promovida pela organizadora.

4.10.7 DO INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE ISENÇÃO

4.10.7.1 O pedido de isenção será indeferido quando:

I – for apresentado fora do prazo estabelecido;

II – o candidato não se enquadrar em nenhuma das hipóteses previstas na Lei Municipal nº 1.478/2018;

III – não forem apresentados os documentos exigidos;

IV – a documentação estiver incompleta, ilegível, inválida ou insuficiente para comprovar a condição declarada;

V – forem constatadas divergências entre os dados informados e os documentos apresentados;

VI – não forem atendidos os requisitos específicos da modalidade de isenção requerida;

VII – forem constatadas informações falsas ou utilização de documento inidôneo.

4.10.8 DA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

4.10.8.1 As informações e os documentos apresentados no pedido de isenção são de inteira responsabilidade do candidato.

4.10.8.2 A prestação de declaração falsa ou a apresentação de documento falso ou inidôneo implicará o indeferimento ou cancelamento da isenção, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

4.10.8.3 Caso a irregularidade seja constatada posteriormente ao deferimento da isenção, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.10.9 DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO

4.10.9.1 O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado no endereço eletrônico oficial da organizadora, na data prevista no **Cronograma de Execução – Quadro I**.

4.10.9.2 A relação será publicada contendo os pedidos **deferidos e indeferidos**, observado o tratamento adequado dos dados pessoais dos candidatos.

4.10.9.3 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso no prazo e na forma estabelecidos neste Edital.

4.10.9.4 Após a análise dos recursos, será divulgado o resultado definitivo dos pedidos de isenção.

4.10.10 DO PAGAMENTO DA TAXA APÓS O INDEFERIMENTO

4.10.10.1 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido, inclusive após eventual recurso, poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data estabelecida no Cronograma de Execução.

4.10.10.2 O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido terá sua inscrição **não efetivada**.

4.10.11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A ISENÇÃO

4.10.11.1 A isenção concedida será válida exclusivamente para a inscrição correspondente ao presente **Concurso Público nº 001/2026**.

4.10.11.2 O benefício da isenção é pessoal e intransferível, não podendo ser utilizado por terceiro.

4.10.11.3 A concessão da isenção do pagamento da taxa não dispensa o candidato do cumprimento das demais normas, condições e prazos estabelecidos neste Edital.

4.10.11.4 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição fora das hipóteses expressamente previstas na **Lei Municipal nº 1.478/2018**.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, HORÁRIO E LOCAIS DE PROVAS

5.1 A relação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas será divulgada na data prevista no **Quadro I – Cronograma de Execução**, no endereço eletrônico da organizadora.

5.2 Após a análise dos recursos, será publicada a homologação definitiva das inscrições, na data prevista no **Quadro I – Cronograma de Execução**.

5.3 O Cartão de Confirmação de Inscrição, contendo o local, a data, o horário e as demais informações relativas à realização das provas, será disponibilizado no endereço eletrônico da organizadora, conforme cronograma constante do **Quadro I**.

5.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público e verificar previamente o local, a data e o horário de realização das provas, não podendo alegar desconhecimento dessas informações.

5.5 Não serão encaminhadas comunicações individuais por correspondência, telefone, mensagem eletrônica ou qualquer outro meio acerca da homologação das inscrições, do local ou do horário de realização das provas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações oficiais do Concurso Público.

6. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 O Concurso Público será realizado por meio de etapas de avaliação, de acordo com o cargo pretendido, observadas as disposições deste Edital.

6.2 Constituem etapas do Concurso Público:

6.2.1 Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;

6.2.2 Prova de Títulos (PT), de caráter classificatório, para os cargos de nível superior;

6.2.3 Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada (CI), de caráter eliminatório, exclusivamente para o cargo de Agente de Endemias.

6.3 As etapas serão aplicadas conforme o cargo escolhido pelo candidato, observando-se o quadro abaixo:

CARGO	PO	PT	CI
Agente de Endemias – 40 horas	Sim	—	Sim
Assistente Administrativo – 40 horas	Sim	—	—
Auxiliar de Enfermagem – 40 horas	Sim	—	—
Motorista – 40 horas	Sim	—	—
Técnico em Informática – 40 horas	Sim	—	—
Assistente Social – 40 horas	Sim	Sim	—
Contador – 40 horas	Sim	Sim	—
Enfermeiro – 40 horas	Sim	Sim	—
Farmacêutico – 40 horas	Sim	Sim	—
Odontólogo – 40 horas	Sim	Sim	—
Professor – 20 horas	Sim	Sim	—
Professor – 40 horas	Sim	Sim	—
Professor de Artes – 20 horas	Sim	Sim	—
Professor de Educação Física – 20 horas	Sim	Sim	—
Professor de LEM – Inglês – 20 horas	Sim	Sim	—
Psicólogo – 40 horas	Sim	Sim	—

6.4 A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos regularmente inscritos e terá sua composição definida de acordo com o nível de escolaridade exigido para cada cargo.

6.5 Para os cargos de nível médio e técnico, a Prova Objetiva será composta por 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta, distribuídas da seguinte forma:

6.5.1 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa;

6.5.2 05 (cinco) questões de Matemática e Raciocínio Lógico;

6.5.3 05 (cinco) questões de Conhecimentos de Informática;

6.5.4 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;

6.5.5 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos do cargo.

6.6 Para os cargos de nível superior, a Prova Objetiva será composta por 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta, distribuídas da seguinte forma:

6.6.1 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa;

6.6.2 05 (cinco) questões de Matemática e Raciocínio Lógico;

6.6.3 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;

6.6.4 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos do cargo.

6.7 A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos aos cargos de nível superior, possuindo caráter exclusivamente classificatório, observados os critérios de apresentação, pontuação e análise estabelecidos em capítulo específico deste Edital.

6.8 O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será aplicado exclusivamente aos candidatos ao cargo de Agente de Endemias, observados os critérios de convocação, frequência, participação, avaliação e aprovação estabelecidos em capítulo específico deste Edital.

6.9 O Curso Introdutório será organizado e realizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Florestópolis/PR, sendo o resultado final do candidato expresso pelos conceitos APTO ou INAPTO.

6.10 O candidato ao cargo de Agente de Endemias considerado INAPTO no Curso Introdutório será eliminado do Concurso Público.

6.11 As regras, critérios de avaliação, pontuação, conteúdo programático, forma de aplicação, convocação, classificação e aprovação de cada etapa serão disciplinados nos capítulos específicos deste Edital.

6.12 As datas previstas para realização das etapas constarão do Quadro I – Cronograma de Execução, podendo ser alteradas por necessidade administrativa, técnica ou operacional, caso fortuito ou força maior, mediante publicação de ato específico nos meios oficiais de divulgação do Concurso Público.

6.13 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público, especialmente convocações, locais, horários, resultados, recursos e demais atos do certame.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 A Prova Objetiva será aplicada na data prevista no Quadro I – Cronograma de Execução, em local e horário previamente divulgados por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico da organizadora.

7.2 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, conforme previsto para cada cargo neste Edital.

7.3 A prova será composta por questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas de resposta (A, B, C e D), das quais apenas uma será considerada correta.

7.4 O número de questões, as disciplinas, os valores atribuídos às questões, a pontuação total e a pontuação mínima para aprovação constam no item 8 – Da Composição das Provas Objetivas e Número de Questões.

7.5 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário previsto para o fechamento dos portões.

7.6 Após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de qualquer candidato, sob nenhuma hipótese.

7.7 Para ingressar no local de prova o candidato deverá apresentar documento oficial de identificação original com foto e portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

7.8 Serão aceitos como documento oficial de identificação aqueles expedidos pelos órgãos competentes e que permitam a perfeita identificação do candidato.

7.9 Não serão aceitos:

I – protocolos de documentos;

II – certidões de nascimento;

III – CPF isoladamente;

IV – cópias de documentos, ainda que autenticadas;

V – documentos ilegíveis, danificados ou que não permitam a identificação do candidato.

7.10 O candidato que estiver impossibilitado de apresentar documento oficial por motivo de perda, furto ou roubo deverá apresentar Boletim de Ocorrência expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ficando sujeito à identificação especial.

7.11 A identificação especial poderá compreender coleta de assinatura, fotografia, impressão digital ou outro procedimento destinado à confirmação da identidade do candidato.

7.12 O Cartão de Respostas é o único documento válido para correção da Prova Objetiva.

7.13 É de inteira responsabilidade do candidato conferir os dados constantes no Cartão de Respostas, comunicando imediatamente ao fiscal qualquer irregularidade.

7.14 O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato.

7.15 Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro, rasura, dano ou preenchimento incorreto causado pelo candidato.

7.16 Será atribuída nota zero à questão que:

I – não estiver assinalada;

II – possuir mais de uma alternativa marcada;

III – apresentar rasura que impossibilite sua leitura;

IV – estiver preenchida em desacordo com as instruções constantes do Cartão de Respostas.

7.17 O candidato não poderá amassar, dobrar, rasgar, molhar ou danificar o Cartão de Respostas.

7.18 Durante a realização das provas é proibido portar ou utilizar:

I – Telefone celular;

II – relógio de qualquer espécie;

III – smartwatch;

IV – tablet;

V – notebook;

VI – calculadora;

VII – fones de ouvido;

VIII – transmissor ou receptor de dados;

IX – câmera fotográfica;

X – gravador;

XI – equipamentos eletrônicos similares;

XII – livros;

XIII – apostilas;

XIV – anotações;

XV – impressos;

XVI – corretivo líquido;

XVII – qualquer material não autorizado pela Comissão Organizadora.

7.19 Todos os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados durante todo o período de permanência do candidato no local de prova.

7.20 O candidato que for surpreendido utilizando equipamento eletrônico ou qualquer meio ilícito será eliminado do Concurso Público.

7.21 Não será permitido o porte de arma de fogo ou arma branca nos locais de realização das provas, ainda que o candidato possua autorização legal para o porte.

7.22 Durante a realização da prova não será permitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre candidatos ou troca de materiais.

7.23 O candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado por fiscal, quando autorizado.

7.24 O candidato que se retirar definitivamente da sala não poderá retornar ao ambiente de prova.

7.25 O candidato somente poderá deixar o local de prova após decorrido o tempo mínimo estabelecido neste Edital.

7.26 O caderno de questões somente poderá ser levado pelo candidato após o horário definido pela Comissão Organizadora.

7.27 Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão deixar o recinto simultaneamente, após a entrega dos respectivos Cartões de Respostas e assinatura da ata de encerramento.

7.28 Em caso de anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

7.29 Não haverá segunda chamada para realização da Prova Objetiva.

7.30 O não comparecimento implicará eliminação do Concurso Público.

7.31 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

I – apresentar-se após o fechamento dos portões;

II – prestar declaração falsa;

III – utilizar documento falso;

IV – portar ou utilizar aparelho eletrônico em desacordo com este Edital;

V – comunicar-se com outro candidato;

VI – consultar qualquer material não autorizado;

VII – tentar fraudar ou fraudar a realização das provas;

VIII – copiar ou permitir cópia de respostas;

IX – utilizar meios ilícitos para obtenção de vantagem;

X – perturbar a ordem dos trabalhos;

XI – desacatar membro da Comissão Organizadora, fiscal, aplicador ou qualquer autoridade presente;

XII – recusar-se a entregar o Cartão de Respostas;

XIII – recusar-se a realizar identificação especial, quando determinada;

XIV – recusar-se à coleta de assinatura, fotografia ou impressão digital, quando exigidas;

XV – ausentar-se da sala sem autorização;

XVI – ausentar-se levando o Cartão de Respostas;

XVII – descumprir as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões ou no Cartão de Respostas;

XVIII – receber ou fornecer auxílio durante a realização da prova;

XIX – portar arma de qualquer natureza no local de prova;

XX – permanecer utilizando aparelho eletrônico após o ingresso no local de aplicação;

XXI – emitir sons provenientes de aparelhos eletrônicos sob sua responsabilidade;

XXII – praticar qualquer ato que comprometa a lisura, a segurança ou a regularidade do Concurso Público.

8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

8.1 PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL-MOTORISTA

8.1.1 A Prova Objetiva para o cargo de nível Fundamental para o cargo de MOTORISTA, será composta por 30 (trinta) questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta, distribuídas da seguinte forma:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR TOTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO
Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	60% da Pontuação Total
Matemática	05	2,00	10,00	
Raciocínio lógico	05	2,00	10,00	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,00	10,00	
Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00	
TOTAL	30	—	100,00	

8.2 PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO:

8.2.1 A Prova Objetiva para os cargos de nível médio e técnico será composta por 30 (trinta) questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta, distribuídas da seguinte forma:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR TOTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO
Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	60% da Pontuação Total
Matemática e Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
Conhecimentos de Informática	05	2,00	10,00	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,00	10,00	
Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00	
TOTAL	30	—	100,00	

8.3 PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

8.3.1 A Prova Objetiva para os cargos de **nível superior** será composta por **35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha**, contendo 04 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta, distribuídas da seguinte forma:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR TOTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO
Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	60% da Pontuação Total
Matemática e Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,00	10,00	
Conhecimentos Específicos	20	3,50	70,00	
TOTAL	35	—	100,00	

9. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, DO CURSO INTRODUTÓRIO E DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 A **Prova Objetiva** será realizada na data prevista no **Quadro I – Cronograma de Execução**, em local e horário previamente divulgados por meio de ato de convocação disponibilizado no endereço eletrônico da **GAMA – Consultoria em Gestão Pública Ltda.** e nos meios oficiais de divulgação da **Prefeitura Municipal de Florestópolis/PR**.

9.2 O **Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada**, destinado aos candidatos ao cargo de **Agente de Endemias**, será realizado na data ou período estabelecido no **Quadro I – Cronograma de Execução**, em local e horário previamente divulgados por meio de ato específico de convocação.

9.3 A **Prova de Títulos**, destinada aos cargos para os quais esta etapa estiver prevista neste Edital, será realizada mediante envio ou apresentação da documentação comprobatória no período estabelecido no **Quadro I – Cronograma de Execução**, observadas as regras e os critérios previstos em capítulo específico deste Edital.

9.4 Os locais, horários, períodos e demais orientações referentes à realização da Prova Objetiva, do Curso Introdutório e da Prova de Títulos serão divulgados no endereço eletrônico www.gamaconsult.com.br, bem como nos meios oficiais de divulgação da **Prefeitura Municipal de Florestópolis/PR**, cabendo ao candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público.

9.5 A **GAMA – Consultoria em Gestão Pública Ltda.** e a **Prefeitura Municipal de Florestópolis/PR** não enviarão correspondências, mensagens eletrônicas, mensagens por aplicativos ou qualquer outro tipo de comunicação individual aos candidatos para informar datas, horários, locais ou períodos de realização das etapas, salvo eventual comunicação complementar que venha a ser adotada, sem caráter substitutivo das publicações oficiais.

9.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais do Concurso Público, inclusive editais, convocações, comunicados, retificações e demais atos divulgados pela organizadora e pelo Município.

9.7 O candidato deverá comparecer ao local de realização da **Prova Objetiva** e, quando convocado, do **Curso Introdutório**, com a antecedência mínima prevista neste Edital ou no respectivo ato de convocação, munido de documento oficial de identificação original com foto e dos materiais ou documentos exigidos para cada etapa.

9.8 Para a **Prova de Títulos**, o candidato deverá observar rigorosamente o prazo, a forma de envio ou apresentação, os documentos admitidos e os demais requisitos estabelecidos neste Edital, não sendo aceita documentação apresentada fora do período ou em desacordo com as regras estabelecidas.

9.9 A Prefeitura Municipal de Florestópolis/PR e a GAMA – Consultoria em Gestão Pública Ltda. não se responsabilizam por despesas de transporte, alimentação, hospedagem, obtenção de documentos ou quaisquer outros custos suportados pelos candidatos para participação nas etapas do Concurso Público.

9.10 Não será admitida alegação de desconhecimento da data, horário, local, período ou procedimento de realização das etapas como justificativa para ausência, atraso ou descumprimento de prazo pelo candidato.

9.11 Havendo necessidade, por motivo de força maior, caso fortuito ou circunstâncias que comprometam a segurança, a regularidade ou a lisura do certame, a Comissão Especial de Concurso, em conjunto com a GAMA – Consultoria em Gestão Pública Ltda., poderá alterar datas, horários, locais ou períodos de realização das etapas, mediante publicação de edital, retificação ou comunicado oficial.

9.12 A Prova Objetiva será realizada preferencialmente no Município de Florestópolis/PR, em locais previamente definidos e divulgados pela organizadora, podendo ser utilizados outros locais que melhor atendam à demanda, caso necessário.

9.13 O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será realizado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Florestópolis/PR, em local previamente definido e divulgado no respectivo ato de convocação.

9.14 A eventual alteração de data, horário, local, período ou procedimento de realização de qualquer etapa será previamente divulgada pelos meios oficiais do Concurso Público, não podendo o candidato alegar desconhecimento de alteração regularmente publicada.

10. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA – AGENTE DE ENDEMIAS

10.1 O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada (CI), de caráter eliminatório, será aplicado exclusivamente aos candidatos ao cargo de Agente de Endemias, observadas as disposições deste Edital.

10.2 O Curso Introdutório será organizado, coordenado e realizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Florestópolis/PR, responsável pela definição do conteúdo, carga horária, metodologia, frequência mínima, critérios de avaliação e demais procedimentos necessários à realização da etapa.

10.3 O Curso Introdutório terá por finalidade proporcionar formação inicial aos candidatos, abordando conhecimentos relacionados às atribuições do cargo, às ações de vigilância em saúde, prevenção e controle de doenças, identificação e combate a vetores, promoção da saúde, atuação junto à comunidade e demais conteúdos relacionados ao exercício das funções de Agente de Endemias.

10.4 Serão convocados para o Curso Introdutório os candidatos ao cargo de Agente de Endemias aprovados na Prova Objetiva e classificados até a 10ª **(décima)** posição, observada a ordem decrescente de classificação.

10.4.1 Caso o número de candidatos aprovados na Prova Objetiva seja inferior ao quantitativo previsto no item 10.4, serão convocados todos os candidatos aprovados.

10.5 Em caso de empate na 10ª **(décima)**, serão convocados todos os candidatos empatados nessa colocação.

10.6 A convocação para o Curso Introdutório será realizada mediante edital específico, contendo, no mínimo:

I – relação dos candidatos convocados;

II – período de realização;

III – carga horária do curso;

IV – datas e horários das atividades;

V – local de realização;

VI – frequência mínima exigida;

VII – critérios de avaliação e aproveitamento;

VIII – documentos exigidos;

IX – demais orientações necessárias à participação na etapa.

10.7 O candidato deverá comparecer ao local designado nos dias e horários estabelecidos no ato de convocação, munido de documento oficial de identificação original com foto e dos demais documentos eventualmente exigidos.

10.8 O candidato deverá cumprir integralmente as normas de frequência, participação, avaliação e disciplina estabelecidas para o Curso Introdutório.

10.9 Não haverá segunda chamada para atividades, avaliações ou demais procedimentos do Curso Introdutório, salvo hipótese excepcional expressamente reconhecida pela Administração Municipal.

10.10 Ao término do Curso Introdutório, o candidato será avaliado exclusivamente pelos seguintes conceitos:

I – APTO, quando cumprir a frequência mínima exigida, participar regularmente das atividades e alcançar o aproveitamento mínimo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;

II – INAPTO, quando deixar de cumprir qualquer dos requisitos de frequência, participação ou aproveitamento estabelecidos para a etapa.

10.11 O resultado do Curso Introdutório será expresso exclusivamente pelos conceitos APTO ou INAPTO, não sendo atribuída pontuação para fins de classificação final.

10.12 O candidato considerado INAPTO no Curso Introdutório será eliminado do Concurso Público para o cargo de Agente de Endemias.

10.13 Será igualmente considerado INAPTO e eliminado do Concurso Público o candidato que:

I – não comparecer ao Curso Introdutório quando regularmente convocado;

II – abandonar o curso antes de sua conclusão;

III – não atingir a frequência mínima estabelecida;

IV – não participar das atividades obrigatórias;

V – não alcançar o aproveitamento mínimo exigido;

VI – recusar-se a realizar atividade ou avaliação prevista no curso;

VII – utilizar meio fraudulento durante qualquer atividade ou avaliação;

VIII – praticar ato de indisciplina incompatível com a regular realização do curso;

IX – apresentar documento ou declaração falsa;

X – descumprir as normas previstas neste Edital, no edital de convocação ou nas orientações da Secretaria Municipal de Saúde de Florestópolis/PR.

10.14 A frequência, a participação e o aproveitamento dos candidatos serão registrados e controlados pela Secretaria Municipal de Saúde de Florestópolis/PR, mediante os instrumentos administrativos e pedagógicos definidos para o curso.

10.15 Concluído o Curso Introdutório, a Secretaria Municipal de Saúde encaminhará à Comissão Especial de Concurso a relação dos candidatos considerados APTOS e INAPTOS.

10.16 O resultado preliminar do Curso Introdutório será divulgado no endereço eletrônico da organizadora e nos demais meios oficiais previstos neste Edital, contendo a indicação de APTO ou INAPTO.

10.17 Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o resultado preliminar do Curso Introdutório, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital.

10.18 Após a análise dos recursos, será divulgado o resultado definitivo do Curso Introdutório.

10.19 Somente permanecerá habilitado no Concurso Público para o cargo de Agente de Endemias o candidato que, além de aprovado na Prova Objetiva, for considerado APTO no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.

11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

11.1 A Avaliação de Títulos (PT), de caráter exclusivamente classificatório, será aplicada aos candidatos aos cargos de nível superior que obtiverem pontuação igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva e estiverem classificados dentro do limite estabelecido no item 11.2.1 deste Edital.

11.2 Estarão sujeitos à Avaliação de Títulos os candidatos aos cargos de: Assistente Social – 40 horas; Contador – 40 horas; Enfermeiro – 40 horas; Farmacêutico – 40 horas; Odontólogo – 40 horas; Professor – 20 horas; Professor – 40 horas; Professor de Artes – 20 horas; Professor de Educação Física – 20 horas; Professor de LEM – Inglês – 20 horas; Psicólogo – 40 horas.

11.2.1 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva e classificados, por cargo, até a 40ª **(quadragésima)** posição, conforme quantitativo a ser definido pela Comissão Especial de Concurso e estabelecido neste Edital.

11.2.2 Em caso de empate na última posição estabelecida para a Avaliação de Títulos, serão avaliados os títulos de todos os candidatos empatados nessa colocação.

11.2.3 Caso o número de candidatos aprovados na Prova Objetiva seja inferior ao limite previsto no item 11.2.1, serão avaliados os títulos de todos os candidatos aprovados para o respectivo cargo.

11.3 Os documentos comprobatórios dos títulos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio da **Área do Candidato**, disponível no endereço eletrônico da **GAMA – Consultoria em Gestão Pública Ltda.**, durante o período estabelecido no **Quadro I – Cronograma de Execução**.

11.4 O envio dos títulos é facultativo. O candidato que não apresentar documentação para esta etapa receberá nota **0,00 (zero)** na Avaliação de Títulos, sem prejuízo de sua permanência no Concurso Público, desde que aprovado nas etapas de caráter eliminatório.

11.5 É de inteira responsabilidade do candidato o correto envio da documentação, incluindo sua legibilidade, integridade, autenticidade, correspondência com o título declarado e cumprimento do prazo estabelecido.

11.6 Não serão aceitos documentos:

I – enviados por meio diverso daquele estabelecido neste Edital;

II – apresentados fora do prazo;

III – ilegíveis, incompletos, corrompidos ou sem identificação suficiente;

IV – que não permitam verificar a conclusão da titulação;

V – que estejam em desacordo com as condições previstas neste Capítulo.

11.7 Encerrado o prazo para envio, não será permitida a complementação, substituição ou inclusão de novos documentos, ressalvada eventual diligência promovida pela banca examinadora exclusivamente para esclarecimento de documento tempestivamente apresentado.

11.8 A pontuação máxima da Avaliação de Títulos será de **4,00 (quatro) pontos**, ainda que os documentos apresentados pelo candidato resultem, individualmente ou em conjunto, em pontuação superior.

11.9 Somente serão considerados os títulos efetivamente concluídos até o último dia estabelecido para envio da documentação.

11.10 Os títulos deverão guardar relação com a área de formação ou com as atribuições do cargo para o qual o candidato estiver concorrendo.

11.11 Os títulos de **Especialização, Mestrado e Doutorado não serão cumulativos**, sendo considerada, para fins de pontuação, exclusivamente a **titulação de maior nível acadêmico validamente comprovada** pelo candidato.

11.12 Dessa forma, o candidato que comprovar título de Doutorado não acumulará os pontos correspondentes ao Mestrado ou à Especialização, assim como o candidato que apresentar título de Mestrado não acumulará a pontuação correspondente à Especialização.

11.13 Somente serão aceitos diplomas, certificados ou documentos de conclusão expedidos por instituições de ensino devidamente credenciadas e referentes a cursos reconhecidos na forma da legislação educacional vigente.

11.14 Os títulos acadêmicos obtidos no exterior deverão estar devidamente reconhecidos ou revalidados no Brasil, conforme a legislação aplicável.

11.15 Quando apresentado certificado ou declaração de conclusão em substituição ao diploma, o documento deverá comprovar de forma inequívoca que o candidato concluiu todos os requisitos necessários à obtenção da respectiva titulação e, quando exigido, deverá estar acompanhado do histórico escolar.

11.16 Para os cursos de **Mestrado e Doutorado**, a declaração ou certidão de conclusão poderá ser acompanhada do histórico escolar e de documento que comprove a aprovação da dissertação ou tese, quando tais informações não constarem expressamente no documento principal.

11.17 Para fins de Especialização, somente será considerado curso de **Pós-Graduação lato sensu com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas**, devidamente concluído.

11.18 O título utilizado como requisito mínimo de escolaridade ou formação para investidura no cargo **não será pontuado** na Avaliação de Títulos.

11.19 Os documentos apresentados poderão ser submetidos à verificação de autenticidade a qualquer tempo, podendo ser exigida a apresentação dos respectivos originais ou de documentação complementar destinada exclusivamente à confirmação de sua autenticidade.

11.20 A constatação de falsidade, fraude ou adulteração documental acarretará a anulação da pontuação correspondente e poderá ocasionar a eliminação do candidato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

11.21 A pontuação obtida na Avaliação de Títulos será acrescida à nota obtida pelo candidato na Prova Objetiva exclusivamente para fins de **classificação final**.

11.22 QUADRO DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

TÍTULO	PONTUAÇÃO	COMPROVAÇÃO
Doutorado concluído e relacionado à área de formação ou às atribuições do cargo	4,00 pontos	Diploma ou documento oficial de conclusão, acompanhado, quando necessário, do histórico escolar e da comprovação da aprovação da tese.
Mestrado concluído e relacionado à área de formação ou às atribuições do cargo	3,00 pontos	Diploma ou documento oficial de conclusão, acompanhado, quando necessário, do histórico escolar e da comprovação da aprovação da dissertação.
Pós-Graduação lato sensu – Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, relacionada à área de formação ou às atribuições do cargo	2,00 pontos	Certificado ou diploma de conclusão, acompanhado do histórico escolar quando necessário à comprovação da carga horária e da conclusão do curso.
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**4,00 pontos**	—

11.23 Não serão pontuados:

I – títulos utilizados como requisito mínimo para investidura no cargo;

II – cursos ainda em andamento ou não concluídos;

III – declarações de matrícula ou frequência;

IV – cursos de extensão, atualização, aperfeiçoamento, capacitação, treinamento ou formação continuada;

V – participação em congressos, seminários, simpósios, palestras, jornadas, oficinas ou eventos congêneres;

VI – experiência profissional ou tempo de serviço, salvo previsão expressa neste Edital;

VII – títulos que não guardem relação com a área de formação ou com as atribuições do cargo;

VIII – documentos sem identificação da instituição emissora;

IX – títulos cuja conclusão não possa ser comprovada;

X – documentos apresentados em desacordo com as regras deste Edital.

11.24 O resultado preliminar da Avaliação de Títulos será divulgado no endereço eletrônico da organizadora e nos demais meios oficiais previstos neste Edital.

11.25 Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital.

11.26 Após o julgamento dos recursos, será publicado o resultado definitivo da Avaliação de Títulos, cuja pontuação será incorporada à nota final para fins de classificação.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate na pontuação final entre candidatos ao mesmo cargo, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

12.2 terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia de inscrição, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa.

12.3 obtiver o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, conforme a composição da Prova Objetiva aplicável ao respectivo cargo;

12.4 obtiver o maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Texto;

12.5 obtiver o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Raciocínio Lógico;

12.6 tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos dos arts. 439 e 440 do Código de Processo Penal, com redação dada pela Lei Federal nº 11.689/2008. Presidência da República

12.7 Para fins de aplicação do critério previsto no item **12.6**, o candidato deverá informar, no momento da inscrição, o exercício da função de jurado e, quando solicitado pela organizadora, apresentar certidão, declaração, atestado ou outro documento oficial expedido pelo Poder Judiciário competente, que comprove o efetivo exercício da função no período compreendido entre a entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital.12.8 Persistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, terá preferência o candidato de maior idade, considerando-se a data de nascimento.

12.9 Persistindo, ainda, o empate entre candidatos com a mesma data de nascimento, será realizado **sorteio público**, mediante prévia divulgação de data, horário e forma de realização pela organizadora.

13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

13.1 O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado por meio de edital específico, no endereço eletrônico oficial da organizadora do Concurso Público, conforme cronograma constante do Quadro I deste Edital.

13.2 A divulgação do gabarito preliminar ocorrerá após a realização da Prova Objetiva, observados os prazos estabelecidos no Quadro I – Cronograma de Execução.

13.3 O gabarito preliminar terá caráter provisório e poderá ser alterado em razão do julgamento dos recursos interpostos, na forma prevista neste Edital.

13.4 Contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva caberá recurso administrativo, observado o prazo, a forma e os procedimentos estabelecidos no Capítulo próprio deste Edital.

13.5 O gabarito definitivo será divulgado após a análise e o julgamento dos recursos interpostos, constituindo-se como o gabarito oficial da Prova Objetiva para todos os efeitos do Concurso Público.

13.6 As questões eventualmente anuladas serão consideradas corretas para todos os candidatos presentes à respectiva prova, sendo-lhes atribuída a pontuação correspondente.

13.7 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar, por força do julgamento dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

14. DOS RECURSOS

14.1 Caberá recurso administrativo, devidamente fundamentado, contra os atos praticados no decorrer do Concurso Público, no prazo estabelecido no **Quadro I – Cronograma de Execução**, contado do primeiro dia útil subsequente à publicação do respectivo ato, nas seguintes hipóteses:

I – indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;

II – indeferimento da inscrição;

III – indeferimento da condição de pessoa com deficiência ou de atendimento especializado;

IV – questões e gabarito preliminar da Prova Objetiva;

V – resultado preliminar da Prova Objetiva;

VI – resultado preliminar da Avaliação de Títulos;

VII – resultado preliminar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada – Agente de Endemias;

VIII – resultado preliminar da classificação final.

14.2 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio da Área do Candidato, no endereço eletrônico da organizadora, mediante formulário próprio.

14.3 O recurso contra questão ou gabarito preliminar deverá ser apresentado individualmente para cada questão impugnada, com a respectiva fundamentação.

14.4 Não serão conhecidos os recursos:

I – interpostos fora do prazo;

II – apresentados por meio diverso do previsto neste Edital;

III – sem fundamentação;

IV – formulados de forma genérica ou incompatível com o objeto do recurso.

14.5 O deferimento do recurso poderá implicar alteração do gabarito, anulação de questão, alteração da nota, revisão do resultado da Avaliação de Títulos ou do Curso Introdutório, ou retificação da classificação.

14.6 Na hipótese de anulação de questão da Prova Objetiva, a respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos submetidos àquela questão.

14.7 Alterado o gabarito preliminar, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

14.8 A decisão dos recursos será divulgada pela organizadora, não sendo admitido novo recurso contra decisão já proferida, salvo em caso de erro material.

15. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

15.1 A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos**, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

15.2 Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60% (sessenta por cento)** da pontuação máxima da prova e, quando houver etapa subsequente, estiver classificado dentro do quantitativo de candidatos convocados para a respectiva etapa, observado o disposto neste Edital.

15.3 O resultado preliminar da Prova Objetiva será divulgado por meio de edital específico, no endereço eletrônico oficial da organizadora, conforme o **Quadro I – Cronograma de Execução**.

16. O RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

16.1 O resultado final do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico da GAMA – Consultoria em Gestão Pública Ltda., nos meios oficiais da Prefeitura Municipal de Florestópolis/PR e no Diário Oficial do Município.

16.2 Para os cargos submetidos somente à Prova Objetiva, a Nota Final corresponderá à pontuação obtida nessa prova.

16.3 Para os cargos de nível superior, a Nota Final será obtida pela soma da Prova Objetiva com a Avaliação de Títulos:

NF = NPO + NPT

16.4 Para o cargo de Agente de Endemias, a classificação será definida pela nota da Prova Objetiva, sendo obrigatória a obtenção do conceito APTO no Curso Introdutório.

16.5 A classificação final obedecerá à ordem decrescente da Nota Final, observados os critérios de desempate previstos neste Edital.

16.6 Após a análise dos recursos, será divulgado o Resultado Final Definitivo.

16.7 O resultado final será encaminhado à Prefeitura Municipal de Florestópolis/PR para homologação pela autoridade competente, mediante publicação de ato oficial.

16.8 Após a homologação, as convocações e nomeações serão realizadas pelo Município, observada a ordem de classificação e as demais disposições deste Edital.

17. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

17.1 A convocação dos candidatos aprovados observará rigorosamente a ordem de classificação, o número de vagas previstas neste Edital, as vagas que surgirem durante o prazo de validade do Concurso Público, bem como a disponibilidade orçamentária e o interesse da Administração Pública.

17.2 A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da organizadora, cabendo ao candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público.

17.3 O candidato convocado deverá apresentar, no prazo estabelecido no ato de convocação, os documentos exigidos para investidura no cargo, bem como comprovar o atendimento dos requisitos previstos neste Edital e na legislação vigente.

17.4 Constituem requisitos para investidura no cargo, além de outros previstos em lei:

I – ter sido aprovado neste Concurso Público;

II – possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa, na forma da Constituição Federal;

III – estar em pleno gozo dos direitos políticos;

IV – estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;

V – possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;

VI – comprovar a escolaridade e os demais requisitos exigidos para o cargo;

VII – possuir registro no respectivo conselho profissional, quando exigido;

VIII – ser considerado apto em inspeção médica oficial;

IX – apresentar declaração de acumulação ou não de cargos públicos, na forma da Constituição Federal;

X – apresentar os demais documentos exigidos no ato da convocação.

17.5 O candidato convocado será submetido à inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, destinada à verificação de sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

17.6 As despesas decorrentes da realização dos exames médicos admissionais correrão por conta do candidato, salvo disposição legal em contrário.

17.7 O candidato que deixar de comparecer, não apresentar a documentação exigida ou não atender aos requisitos para investidura no cargo, dentro do prazo estabelecido, será considerado desistente, perdendo o direito à nomeação.

17.8 O candidato nomeado será submetido ao estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, na forma da Constituição Federal e da legislação municipal aplicável.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação integral das normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, editais complementares, retificações e demais atos do Concurso Público.

18.2 A inexatidão das informações prestadas ou a irregularidade da documentação apresentada, ainda que constatadas posteriormente, poderá acarretar a eliminação do candidato ou a nulidade de sua nomeação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.3 A GAMA Consultoria em Gestão Pública e a Prefeitura Municipal de Florestópolis/PR não se responsabilizam por cursos, apostilas ou materiais de estudo elaborados por terceiros.

18.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público nos meios oficiais de divulgação.

18.5 O candidato deverá manter seus dados cadastrais atualizados durante todo o prazo de validade do Concurso Público.

18.6 A aprovação e classificação no Concurso Público não asseguram, por si só, a nomeação imediata, que observará a ordem de classificação, as vagas previstas neste Edital, as que vierem a surgir durante o prazo de validade e as demais disposições legais aplicáveis.

18.7 O Concurso Público terá validade de **02 (dois) anos**, contados da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Florestópolis/PR.

18.8 Os dados pessoais dos candidatos serão tratados em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), exclusivamente para as finalidades relacionadas ao Concurso Público.

18.9 Os dados pessoais poderão ser compartilhados entre a GAMA Consultoria em Gestão Pública, a Prefeitura Municipal de Florestópolis/PR e terceiros quando necessário à execução do certame ou ao cumprimento de obrigação legal.

18.10 Será admitida impugnação ao presente Edital, mediante requerimento fundamentado, no prazo e na forma previstos no Quadro I – Cronograma de Execução.

18.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso, em conjunto com a GAMA – Consultoria em Gestão Pública Ltda., observada a legislação aplicável.

18.12 As alterações deste Edital serão realizadas mediante Edital de Retificação, publicado pelos meios oficiais de divulgação do Concurso Público.

18.13 Fazem parte integrante deste Edital, para todos os fins:

I – Anexo I – Atribuições dos Cargos;

II – Anexo II – Conteúdo Programático;

III – Anexo III –Requerimento para inscrição como candidato Afrodescendente

Florestópolis/PR, 14 de outubro de 2026

ELIANA DE SOUZA
Membro

ROSIMEIRE TEIXEIRA DA SILVA
Membro

RENATA DE LIMA TENÁ DE CASTRO
Presidente

ONÍCIO DE SOUZA
Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE ENDEMIAS: Atuar na prevenção, identificação, controle de doenças e promoção a saúde, através da identificação de focos, vetores, condições sanitárias e hábito de higiene da comunidade, desenvolvendo ações em conformidade com as diretrizes do SUS e atuando sob supervisão do gestor imediato.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Executar serviços de apoio nas áreas de Recursos Humanos, Administração, Finanças e Logística. Prestar atendimento ao público em geral, fornecendo e recebendo informações sobre serviços. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

MOTORISTA: Dirigir e conservar veículos automotores da frota municipal, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções fornecidas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA: Atribuições típicas e competências pessoais, além de outras relacionadas à área: monitorar sistemas e aplicações, administrar processamento de dados, assegurar funcionamento de software e hardware, administrar segurança de informações, entre outras.

ASSISTENTE SOCIAL: Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social do Município. Realizar vitorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social. Realizar todas as demais tarefas e atribuições inerentes à sua formação acadêmica.

CONTADOR: Planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigência legais e do plano de contas; Calcular e reavaliar ativo, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais; Preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados, utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira; Prestar esclarecimentos a auditores do Tribunal de Contas e de empresas particulares; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas e palestras, esclarecimento à população e a grupos específicos de pessoas; Programar atividades de integração e treinamento de agentes públicos, técnicos e servidores; Participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas e projetos na administração pública; Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações; Realizar a escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processo; Classificar os fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações; Controlar a formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registros contábeis bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; Elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; Controlar, avaliar e estudar as gestões econômica, financeira e patrimonial; Analisar o comportamento das receitas e as variações orçamentárias; Determinar a capacidade econômico-financeira das entidade, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa; Elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como: econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; Realizar a programação orçamentária e financeira, acompanhando a execução de orçamentos, tanto na parte física, quanto na monetária; Organizar os processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública, autarquias, sociedade de

economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; Revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis; Realizar perícias contábeis, judiciais, extrajudiciais e auditoria interna operacional; Proceder à fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza; Realizar a organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; Proceder à planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis; Atuar em consonância com o sistema de controle interno e com o sistema de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; Prestar assistência aos conselhos fiscais das entidades e aos conselhos dos fundos; Realizar declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica; Elaborar planos técnicos de financiamento e amortização de empréstimos, incluídos no campo da matemática financeira; Prestar assessoria fiscal, assistência aos órgãos administrativos das entidades e participar de planejamento tributário; Elaborar cálculos, análises e interpretação de amostragens aleatórias ou probabilísticas; Elaborar e analisar projetos, inclusive quanto à viabilidade econômica; Realizar demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações; Elaborar cálculo quando solicitado pela Secretarias e Departamentos desta municipalidade e desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

ENFERMEIRO: Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional.

FARMACÊUTICO: Realizar ações específicas de dispensação de produtos farmacêuticos. Gerenciar o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolver serviços farmacêuticos. Coordenar políticas de assistência farmacêutica.

ODONTÓLOGO: Atendimento Clínico e Preventivo: Realizar consultas odontológicas em unidades de saúde. Executar procedimentos clínicos, como restaurações, extrações, tratamentos periodontais e aplicação de flúor. Realizar atendimentos de urgência, incluindo o manejo de dores e traumas dentários. Realizar tratamentos preventivos, como limpeza bucal e orientação sobre higiene oral. **Promoção da Saúde Bucal:** Desenvolver e participar de campanhas de educação em saúde bucal nas escolas e comunidades. Promover palestras, oficinas e outras atividades educativas para conscientizar a população sobre a importância da saúde bucal. Supervisionar a aplicação de medidas preventivas coletivas, como a fluoretação de água**. Planejamento e Organização:** Elaborar planos de ação para programas de saúde bucal em conformidade com as diretrizes da política de saúde municipal. Participar do planejamento e avaliação das ações de saúde pública, contribuindo com estratégias para melhorar os indicadores de saúde bucal. **Atividades Administrativas:** Manter registros atualizados dos atendimentos realizados. Preencher prontuários, relatórios e outros documentos necessários para a gestão do serviço. Acompanhar indicadores de saúde bucal no município. **Outras Atribuições Específicas:** Realizar visitas domiciliares ou em instituições quando necessário, especialmente em programas voltados para idosos, pessoas com deficiência e acamados. Participar de equipes multidisciplinares para integração das ações de saúde. Atuar na formação e capacitação de agentes comunitários de saúde e outros profissionais sobre temas relacionados à saúde bucal.

PROFESSOR – 20 HORAS e PROFESSOR – 40 HORAS: Planejamento e Ministramento de Aulas: Elaborar planos de aula e ministrar conteúdos de acordo com o currículo e diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, promovendo o desenvolvimento intelectual, social e emocional dos alunos e/ou acompanhante de alunos com transtornos de aprendizagem. Avaliação e Acompanhamento de Alunos: Realizar avaliações e acompanhar o progresso dos alunos, identificando dificuldades e oferecendo apoio necessário para a aprendizagem. Execução de Atividades Pedagógicas: Promover atividades complementares ao currículo que estimulem a aprendizagem e a participação dos alunos, usando diferentes métodos de ensino. Participação em Reuniões e Formações: Comparecer a reuniões pedagógicas, conselhos de classe e formações continuadas conforme solicitado, contribuindo para o planejamento e para o desenvolvimento das ações da escola. Gestão de Sala de Aula: Manter a disciplina e um ambiente positivo em sala de aula, favorecendo a boa convivência e o respeito entre alunos. Cumprimento das Normas Institucionais: Seguir as normas e diretrizes estabelecidas pela

Secretaria Municipal de Educação, incluindo horário, carga horária e normas de conduta, assim como a documentação exigida para acompanhamento escolar. Interação com a Comunidade Escolar e as Famílias: Manter comunicação com pais e responsáveis para informá-los sobre o desenvolvimento e desempenho dos alunos.

PROFESSOR DE ARTES – 20 HORAS: Elaborar planos de aula e ministrar conteúdos de acordo com o currículo e diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, promovendo o desenvolvimento intelectual, social e emocional dos alunos e/ou acompanhante de alunos com transtornos de aprendizagem; Planejar e ministrar aula teóricas e práticas de Artes, desenvolvendo expressão artística e cultural nas linguagens de Artes Visuais, Música, Dança e Teatro; Cumprir a carga horária exigida por seu regime de trabalho; Avaliar o desempenho dos estudantes buscando as metas definidas pelo sistema de ensino; Buscar ações formativas com vistas a fortalecer a aprendizagem dos estudantes que demonstrarem dificuldades; Participar de reuniões de estudo, planejamento, ações culturais e cívicas; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Preencher a documentação solicitada pelo Secretaria; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 20 HORAS: Planejamento e Ministramento de Aulas: Elaborar planos de aula e ministrar conteúdos de acordo com o currículo e diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, promovendo o desenvolvimento intelectual, social e emocional dos alunos e/ou acompanhante de alunos com transtornos de aprendizagem. **Promoção da saúde e bem-estar:** Incentivar práticas de vida saudável, incluindo a importância da atividade física, nutrição adequada e prevenção de doenças, com estimulação da participação em esportes e atividades físicas como forma de lazer. **Organização de atividades esportivas:** Planejar e coordenar eventos esportivos, como campeonatos escolares, jogos internos ou participação em competições municipais e regionais, promovendo a integração entre os alunos através de atividades recreativas e esportivas. **Acompanhamento pedagógico:** Avaliar o desenvolvimento físico, motor e social dos alunos, com registro e relato do progresso dos alunos, identificando dificuldades e sugerindo estratégias para superação. **Inclusão e acessibilidade:** Adaptar as atividades para alunos com deficiência, respeitando as particularidades e promovendo a inclusão. **Colaboração com a comunidade escolar:** Trabalhar em conjunto com outros professores e equipes pedagógicas para alinhar as ações ao projeto político-pedagógico da escola, promovendo parcerias com famílias e comunidade para incentivar a prática de atividades físicas.

PROFESSOR DE LEM – INGLÊS – 20 HORAS: Planejamento e Ministramento de Aulas: Elaborar planos de aula e ministrar conteúdos de acordo com o currículo e diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, promovendo o desenvolvimento intelectual, social e emocional dos alunos e/ou acompanhante de alunos com transtornos de aprendizagem. **Ensinar inglês**: Desenvolver habilidades de leitura, escrita, compreensão auditiva e fala em inglês dos alunos, utilizando métodos interativos e variados. **Avaliar o progresso dos alunos**: Aplicar testes, trabalhos e outras formas de avaliação para monitorar o desempenho e o progresso dos alunos, fornecendo feedback construtivo. **Adaptar o ensino**: Ajustar os métodos de ensino para atender às necessidades individuais dos alunos, incluindo aqueles com dificuldades de aprendizado ou necessidades especiais. **Manter registros**: Registrar o progresso dos alunos e manter documentação adequada sobre as aulas e avaliações.

Comunicação com pais e colegas: Manter uma comunicação regular com os pais sobre o desempenho dos alunos e colaborar com outros professores e administradores para promover um ambiente escolar positivo.

PSICÓLOGO: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhamento o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL CARGO DE MOTORISTA

1.1 Língua Portuguesa: Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Acentuação Gráfica; Análise e Interpretação de Textos.

1.2 Matemática: Sistema Decimal de Medidas: Comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas. Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro;

1.3 Raciocínio Lógico: Noções de lógica e raciocínio lógico; compreensão e interpretação de situações-problema; identificação de padrões e regularidades; sequências lógicas de números, letras e figuras; identificação do próximo elemento de uma sequência; relações de ordem, comparação e classificação; organização e associação de informações; raciocínio lógico envolvendo situações do cotidiano; operações fundamentais da matemática aplicadas à resolução de problemas; números naturais, inteiros e racionais; noções de múltiplos e divisores; razão e proporção; regra de três simples; porcentagem; cálculo e interpretação de medidas de tempo, distância e velocidade; problemas envolvendo horários, trajetos e deslocamentos; interpretação de tabelas, gráficos e informações numéricas; noções de conjuntos e relações entre elementos; problemas simples de contagem e possibilidades; identificação de afirmações verdadeiras e falsas; análise de condições e conclusões lógicas; resolução de problemas práticos envolvendo raciocínio lógico-matemático.

1.4 Conhecimento Gerais e Atualidades: Artes, Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Paraná e do Município de Mauá da Serra
– PR, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional.

1.5 Conhecimentos Específicos: Legislação de trânsito; Código de Trânsito Brasileiro – Lei Federal nº 9.503/1997 e alterações; Sistema Nacional de Trânsito; normas gerais de circulação e conduta; sinalização de trânsito; placas de regulamentação, advertência e indicação; sinais luminosos, sonoros e gestuais; infrações, penalidades e medidas administrativas; documentação do condutor e do veículo; habilitação; categorias de CNH; direção defensiva; prevenção de acidentes; condições adversas de pista, clima, iluminação, trânsito, veículo e condutor; distância de segurança; ultrapassagem; cruzamentos e curvas; primeiros socorros; comportamento em acidentes de trânsito; segurança dos passageiros; transporte de passageiros; normas aplicáveis ao transporte coletivo de passageiros; responsabilidade do condutor; embarque e desembarque seguro; condução de crianças, idosos e pessoas com deficiência; mecânica básica de veículos; funcionamento básico do motor; sistemas de alimentação, arrefecimento, lubrificação, transmissão, direção, suspensão, freios e sistema elétrico; pneus; bateria; manutenção preventiva; verificação de níveis de óleo, água e demais fluidos; identificação de defeitos básicos; equipamentos obrigatórios; conservação, limpeza e zelo do veículo público; inspeção antes do início da jornada; condução econômica; meio ambiente e emissão de poluentes; relacionamento e atendimento ao usuário; ética profissional; zelo pelo patrimônio público; segurança no trabalho; procedimentos para condução de veículos oficiais; **Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros – CETCP**, no que se refere às normas, responsabilidades e conhecimentos inerentes à atividade.

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Aplicável aos cargos de:

a) **Agente de Endemias – 40 horas**;
b) **Assistente Administrativo – 40 horas;**
c) **Auxiliar de Enfermagem – 40 horas;**
d) **Técnico em Informática – 40 horas**.

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA – COMUM A TODOS OS CARGOS

Compreensão, interpretação e análise de textos de diferentes gêneros; tipologia e gêneros textuais; identificação do tema, ideia principal e informações explícitas e implícitas; significação de palavras e expressões no contexto; sinônimos e antônimos; sentido próprio e figurado das palavras; denotação e conotação; ortografia oficial; emprego das letras; acentuação gráfica; divisão silábica; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; classes de palavras e seus empregos; substantivo; adjetivo; artigo; numeral; pronome; verbo; advérbio; preposição; conjunção; interjeição; flexão nominal e verbal; tempos e modos verbais; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; emprego da crase; colocação pronominal; estrutura e formação de palavras; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; período simples e composto; coordenação e subordinação; pontuação; coesão e coerência textual; emprego de conectivos; reescrita de frases e períodos; equivalência e transformação de estruturas; variação linguística; linguagem formal e informal; funções da linguagem.

2.2 MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – COMUM A TODOS OS CARGOS

Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais; operações fundamentais; propriedades das operações; múltiplos e divisores; números primos; mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum; frações e números decimais; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples; médias aritméticas; sistema monetário brasileiro; medidas de comprimento, massa, capacidade, tempo, área e volume; conversão de unidades; resolução de situações-problema; equações do primeiro grau; noções de geometria plana; perímetro e área das principais figuras geométricas; interpretação de tabelas e gráficos; sequências numéricas; padrões e regularidades; proposições; conectivos lógicos; negação; equivalência; argumentação lógica; problemas envolvendo relações entre pessoas, objetos e situações; raciocínio sequencial; análise combinatória elementar; probabilidade básica; lógica aplicada à resolução de problemas.

2.3 CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA – COMUM A TODOS OS CARGOS

Conceitos básicos de informática; hardware e software; dispositivos de entrada, saída e armazenamento; sistema operacional Windows; organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; área de trabalho; configurações básicas do sistema; edição de textos no Microsoft Word e softwares equivalentes; criação, formatação e edição de documentos; planilhas eletrônicas no Microsoft Excel e softwares equivalentes; células, linhas, colunas, fórmulas, funções básicas, tabelas e gráficos; apresentações no Microsoft PowerPoint e softwares equivalentes; internet e intranet; navegadores de internet; mecanismos de busca; correio eletrônico; envio e recebimento de mensagens e anexos; armazenamento em nuvem; compartilhamento de arquivos; conceitos de redes de computadores; segurança da informação; senhas seguras; autenticação; cópias de segurança – backup; vírus, malware, phishing e outras ameaças digitais; cuidados no uso da internet; proteção de dados pessoais; noções sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD; ferramentas de comunicação e colaboração digital.

2.4 CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – COMUM A TODOS OS CARGOS

Aspectos históricos, geográficos, sociais, políticos, econômicos, culturais e ambientais do Brasil e do Estado do Paraná; organização político-administrativa do Brasil; Estado, Município e Federação; cidadania e direitos

fundamentais; símbolos nacionais, estaduais e municipais; aspectos gerais da formação histórica e geográfica do Paraná; economia e desenvolvimento regional; população; meio ambiente e sustentabilidade; saúde pública; educação; ciência e tecnologia; segurança; cultura e sociedade; acontecimentos relevantes de âmbito municipal, estadual, nacional e internacional divulgados pelos principais meios de comunicação até a data de publicação do Edital; aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais e administrativos do Município de **Florestópolis/PR**; ética, cidadania, responsabilidade social e preservação do patrimônio público.

3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

3.1 AGENTE DE ENDEMIAS

Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização; Lei Federal nº 8.080/1990; Lei Federal nº 8.142/1990; atribuições do Agente de Combate às Endemias; Lei Federal nº 11.350/2006 e alterações; vigilância em saúde; vigilância epidemiológica; vigilância ambiental; promoção da saúde e prevenção de doenças; territorialização e reconhecimento da área de atuação; visitas domiciliares; abordagem e orientação à comunidade; educação em saúde; identificação e eliminação de focos e criadouros; pesquisa e controle de vetores; ciclo de vida e hábitos dos principais vetores de importância sanitária; medidas de prevenção e controle de dengue, Zika, chikungunya e febre amarela; *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*; controle de arboviroses; doença de Chagas; leishmanioses; esquistossomose; malária; zoonoses de interesse em saúde pública; animais peçonhentos; raiva; leptospirose; saneamento básico e sua relação com a saúde; água, resíduos sólidos e condições ambientais; identificação de situações de risco sanitário; manejo integrado de vetores; controle mecânico, biológico e químico; utilização segura de produtos e equipamentos empregados nas ações de controle; equipamentos de proteção individual – EPI; prevenção de acidentes de trabalho; registro e preenchimento de formulários e sistemas utilizados nas ações de vigilância; coleta e registro de informações; ética profissional; humanização e atendimento à população; trabalho em equipe; integração entre vigilância e atenção básica; noções de biossegurança.

3.2 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Administração Pública: conceitos básicos; princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal; administração direta e indireta; órgãos e agentes públicos; organização administrativa municipal; atendimento ao público; qualidade no atendimento; comunicação interpessoal; ética e postura profissional; relações humanas no trabalho; rotinas administrativas; organização de agendas e atividades; elaboração, recebimento, registro, classificação, tramitação, distribuição e arquivamento de documentos; protocolo; gestão documental; arquivos correntes, intermediários e permanentes; métodos de arquivamento; redação oficial; ofício, memorando, requerimento, declaração, ata, relatório e correspondência administrativa; elaboração e conferência de planilhas; organização de dados; noções de Recursos Humanos; controle de frequência e documentação funcional; noções de administração financeira e orçamentária; documentos fiscais; conferência de notas fiscais e faturas; noções de almoxarifado, patrimônio, estoque e logística; processos administrativos; autuação, instrução, tramitação e arquivamento; princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; transparência pública; Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação; Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais; Lei Federal nº 13.460/2017 – direitos dos usuários dos serviços públicos; noções gerais da Lei Federal nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos; zelo pelo patrimônio público; sigilo e proteção de informações; responsabilidade no serviço público.

3.3 AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Fundamentos e princípios da Enfermagem; ética e legislação profissional; atribuições da equipe de enfermagem; assistência humanizada; Sistema Único de Saúde – SUS: princípios e diretrizes; atenção básica; promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde; acolhimento e segurança do paciente; biossegurança; higiene

das mãos; precauções padrão e específicas; prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde; utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva; limpeza, desinfecção, esterilização e processamento de materiais; sinais vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial e saturação de oxigênio; peso e medidas; higiene e conforto do paciente; posicionamento e mobilização; prevenção de lesões por pressão; administração de medicamentos; vias de administração; cuidados e segurança na administração de medicamentos; cálculos básicos de medicamentos e soluções; coleta de materiais para exames; cuidados com sondas, cateteres e drenos; curativos; feridas; administração de oxigênio; nebulização; assistência ao paciente clínico e cirúrgico; assistência à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto e pessoa idosa; saúde materno-infantil; pré-natal, puerpério e cuidados básicos ao recém-nascido; imunização; calendário básico de vacinação; conservação e administração de imunobiológicos; doenças transmissíveis e medidas de prevenção; hipertensão arterial; diabetes mellitus; urgência e emergência; primeiros socorros; parada cardiorrespiratória; noções de suporte básico de vida; choque; hemorragias; queimaduras; convulsões; intoxicações; acidentes; saúde mental; registro das ações de enfermagem; prontuário; descarte de resíduos dos serviços de saúde; saúde e segurança do trabalhador.

3.4 TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Arquitetura e organização de computadores; componentes de hardware; processadores; placas-mãe; memória RAM; unidades de armazenamento HDD e SSD; fontes de alimentação; periféricos; montagem, configuração, instalação e manutenção preventiva e corretiva de computadores; diagnóstico de falhas de hardware; BIOS/UEFI; sistemas operacionais Windows e Linux; instalação, configuração, atualização e administração de sistemas operacionais; gerenciamento de usuários, permissões, arquivos, processos e serviços; instalação e configuração de softwares e drivers; sistemas de arquivos; virtualização: conceitos básicos; redes de computadores; modelo OSI e TCP/IP; protocolos TCP, UDP, IP, HTTP, HTTPS, DNS, DHCP, FTP e SMTP; endereçamento IPv4 e noções de IPv6; máscara de rede; gateway; redes locais – LAN; redes sem fio – Wi-Fi; switches, roteadores, access points e cabeamento estruturado; configuração e diagnóstico de conectividade; compartilhamento de arquivos e impressoras; conceitos de servidores; administração básica de serviços de rede; segurança da informação; confidencialidade, integridade e disponibilidade; autenticação e controle de acesso; antivírus; firewall; malware; ransomware; phishing; engenharia social; atualização e correção de sistemas; políticas de senha; cópias de segurança – backup e restauração; armazenamento local e em nuvem; segurança de dados; Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD aplicada à tecnologia da informação; banco de dados: conceitos, tabelas, registros, campos, chaves e relacionamentos; noções de SQL; sistemas de gerenciamento de banco de dados; lógica de programação; algoritmos; estruturas condicionais e de repetição; variáveis e tipos de dados; noções de desenvolvimento de sistemas; internet, intranet e serviços web; navegadores; correio eletrônico; suíte de escritório; instalação e configuração de impressoras; suporte técnico ao usuário; abertura, registro, acompanhamento e solução de chamados; documentação técnica; monitoramento de sistemas e aplicações; administração do processamento de dados; disponibilidade de sistemas; manutenção e segurança de software e hardware; ética, sigilo e responsabilidade no tratamento de informações.

4. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Aplicável aos cargos de:

a) Assistente Social – 40 horas;
b) Contador – 40 horas;
c) Enfermeiro – 40 horas;
d) Farmacêutico – 40horas;
e) Odontólogo – 40 horas;
f) Professor – 20 horas;
g) Professor – 40 horas;

h) Professor de Artes – 20 horas;
i) Professor de Educação Física – 20 horas;
j) Professor de LEM – Inglês – 20 horas;
k) Psicólogo – 40 horas.

4.1 LÍNGUA PORTUGUESA – COMUM A TODOS OS CARGOS

Compreensão, interpretação e análise de textos de diferentes gêneros; tipologia e gêneros textuais; identificação de tema, tese, ideias principais e secundárias; informações explícitas e implícitas; inferência; coesão e coerência textual; relações lógico-semânticas; emprego de conectivos; significação contextual de palavras e expressões; sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação; figuras de linguagem; ortografia oficial; acentuação gráfica; classes de palavras; emprego e flexão das classes gramaticais; estrutura e formação de palavras; sintaxe da oração e do período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; emprego da crase; colocação pronominal; pontuação; tempos e modos verbais; vozes verbais; reescrita de frases e períodos; equivalência e transformação de estruturas; paralelismo sintático e semântico; variação linguística; adequação da linguagem às diferentes situações comunicativas; redação oficial e uso da norma-padrão da língua portuguesa.

4.2 MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – COMUM A TODOS OS CARGOS

Conjuntos numéricos; operações com números naturais, inteiros, racionais e reais; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples; médias; equações e sistemas de equações de primeiro grau; resolução de problemas; unidades de medida e conversões; interpretação de tabelas e gráficos; estatística básica; média, mediana e moda; noções de probabilidade; sequências e padrões; progressões aritméticas e geométricas; lógica proposicional; proposições simples e compostas; conectivos lógicos; negação; equivalência; implicação; tabelas-verdade; argumentos; validade lógica; diagramas lógicos; raciocínio sequencial; análise combinatória básica; relações entre pessoas, objetos, lugares e situações hipotéticas; problemas de lógica e raciocínio quantitativo.

4.3 CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – COMUM A TODOS OS CARGOS

Aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, sociais, culturais e ambientais do Brasil e do Estado do Paraná; organização político-administrativa brasileira; União, Estados, Distrito Federal e Municípios; cidadania e direitos fundamentais; desenvolvimento econômico e social; meio ambiente e sustentabilidade; políticas públicas; saúde; educação; segurança; ciência, tecnologia e inovação; cultura e sociedade; acontecimentos relevantes de âmbito municipal, estadual, nacional e internacional divulgados pelos principais meios de comunicação até a data de publicação do Edital; aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais, culturais e administrativos do Município de **Florestópolis/PR**; ética, cidadania, responsabilidade social, patrimônio público e sustentabilidade.

5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

5.1 ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; projeto ético-político profissional; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei Federal nº 8.662/1993; atribuições e competências profissionais; instrumentos e técnicas do Serviço Social; estudo social; relatório social; laudo; parecer; perícia social; entrevista; visita domiciliar; trabalho com indivíduos, famílias e grupos; planejamento, elaboração, execução, monitoramento e avaliação de programas, projetos e políticas sociais; questão social e suas expressões; direitos sociais; seguridade social; Constituição Federal e direitos sociais; Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; proteção social básica e especial; serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Cadastro Único; Benefício de Prestação

Continuada – BPC; benefícios eventuais; CRAS e CREAS; vigilância socioassistencial; gestão do trabalho no SUAS; controle social; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Estatuto da Pessoa Idosa; Lei Maria da Penha; Estatuto da Pessoa com Deficiência; políticas de proteção à mulher, criança, adolescente, pessoa idosa e pessoa com deficiência; trabalho interdisciplinar e intersetorial; sigilo profissional; ética no atendimento; políticas públicas de saúde, educação e assistência social.

5.2 CONTADOR

Contabilidade Geral; patrimônio; atos e fatos contábeis; contas patrimoniais e de resultado; plano de contas; escrituração; balancetes; balanço patrimonial; demonstração do resultado; demonstrações contábeis; análise de balanços; depreciação, amortização e exaustão; avaliação e reavaliação de ativos; conciliação contábil; Contabilidade Aplicada ao Setor Público; princípios e normas de contabilidade pública; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP; receita e despesa pública; estágios da receita e da despesa; créditos adicionais; restos a pagar; dívida ativa; despesas de exercícios anteriores; patrimônio público; inventário; depreciação de bens públicos; demonstrações contábeis aplicadas ao setor público; orçamento público; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA; Lei Federal nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; limites de despesa com pessoal; metas fiscais; dívida pública; transparência; controle interno e externo; prestação de contas; Tribunal de Contas; retenções tributárias; obrigações fiscais; noções de auditoria governamental; custos no setor público; Lei Federal nº 14.133/2021; controle patrimonial; conciliação bancária; elaboração e análise de balancetes, balanços e demais demonstrações; responsabilidade do profissional da contabilidade; normas do Conselho Federal de Contabilidade aplicáveis ao setor público.

5.3 ENFERMEIRO

Fundamentos e processo de Enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE; Processo de Enfermagem; ética e legislação profissional; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; atribuições do enfermeiro; gerenciamento e supervisão da equipe de enfermagem; Sistema Único de Saúde – SUS; princípios, diretrizes e organização; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; atenção primária à saúde; Estratégia Saúde da Família; territorialização; acolhimento; classificação de risco; promoção e prevenção em saúde; saúde da criança; crescimento e desenvolvimento; imunização; saúde do adolescente; saúde da mulher; pré-natal, parto, puerpério e planejamento reprodutivo; saúde do homem; saúde da pessoa idosa; saúde mental; doenças crônicas não transmissíveis; hipertensão arterial; diabetes mellitus; doenças transmissíveis; tuberculose; hanseníase; IST; HIV/AIDS; dengue e outras arboviroses; vigilância epidemiológica; notificação compulsória; vacinação; cadeia de frio; administração de medicamentos; cálculos e diluições; curativos; feridas; sondas, drenos e cateteres; biossegurança; prevenção e controle de infecções; urgência e emergência; suporte básico de vida; parada cardiorrespiratória; choque; trauma; primeiros socorros; assistência ao paciente clínico e cirúrgico; segurança do paciente; educação em saúde; humanização; registros de enfermagem; indicadores de saúde; gestão em enfermagem; planejamento, supervisão e avaliação das ações de saúde.

5.4 FARMACÊUTICO

Legislação farmacêutica e sanitária; ética profissional; assistência farmacêutica no SUS; Política Nacional de Medicamentos; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; ciclo da assistência farmacêutica; seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos; uso racional de medicamentos; atenção farmacêutica; acompanhamento farmacoterapêutico; farmacologia geral; farmacocinética; farmacodinâmica; interações medicamentosas; reações adversas; toxicologia; medicamentos sujeitos a controle especial; antimicrobianos; medicamentos essenciais; medicamentos genéricos, similares e de referência; formas farmacêuticas; cálculos farmacêuticos; controle de estoque; condições de armazenamento; cadeia de frio; controle de validade; boas práticas de armazenamento e dispensação; vigilância sanitária; farmacovigilância; tecnovigilância; legislação sobre medicamentos controlados; gerenciamento de resíduos de

serviços de saúde; biossegurança; controle de qualidade; noções de análises clínicas; interpretação básica de exames laboratoriais; assistência farmacêutica na atenção básica; Componente Básico, Estratégico e Especializado da Assistência Farmacêutica; protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas; responsabilidade técnica; organização e gestão de farmácias públicas.

5.5 ODONTÓLOGO – 40 HORAS

Anatomia e fisiologia bucal; anatomia dental; cariologia; etiologia, diagnóstico, prevenção e tratamento da cárie; dentística restauradora; materiais dentários; periodontia; diagnóstico e tratamento das doenças periodontais; endodontia; diagnóstico pulpar e periapical; cirurgia oral menor; exodontias; complicações cirúrgicas; anestesiologia odontológica; farmacologia aplicada à odontologia; prescrição medicamentosa; antibioticoterapia; analgesia; urgências e emergências odontológicas; traumatismos dentários; radiologia odontológica; interpretação de imagens; estomatologia; lesões bucais; prevenção e diagnóstico precoce do câncer de boca; odontopediatria; saúde bucal da criança e do adolescente; odontologia para idosos e pessoas com deficiência; prótese dentária: princípios básicos; biossegurança; controle de infecção; esterilização e desinfecção; gerenciamento de resíduos; ética e legislação odontológica; prontuário odontológico; Sistema Único de Saúde – SUS; Política Nacional de Saúde Bucal; atenção primária; Estratégia Saúde da Família; promoção e prevenção em saúde bucal; fluoretos; educação em saúde; epidemiologia das doenças bucais; levantamentos epidemiológicos; planejamento e avaliação de ações coletivas; indicadores de saúde bucal; atendimento domiciliar; trabalho em equipe multiprofissional.

5.6 PROFESSOR – 20 HORAS E PROFESSOR – 40 HORAS

Fundamentos da educação; história da educação brasileira; tendências pedagógicas; teorias da aprendizagem e do desenvolvimento; processo de ensino e aprendizagem; planejamento escolar e planejamento docente; plano de aula; currículo; avaliação da aprendizagem; avaliação diagnóstica, formativa e somativa; metodologias de ensino; metodologias ativas; interdisciplinaridade e transversalidade; alfabetização e letramento; consciência fonológica; aquisição da leitura e escrita; produção e interpretação de textos; oralidade; ensino da Matemática nos anos iniciais; resolução de problemas; números e operações; grandezas e medidas; geometria; estatística e probabilidade; ensino de Ciências; ensino de História e Geografia; educação ambiental; desenvolvimento infantil; ludicidade; jogos e brincadeiras; educação inclusiva; atendimento educacional especializado; adaptação curricular; transtornos e dificuldades de aprendizagem; educação especial na perspectiva inclusiva; gestão democrática; projeto político-pedagógico; relação escola-família-comunidade; diversidade e direitos humanos; educação para as relações étnico-raciais; Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996; Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Diretrizes Curriculares Nacionais; competências gerais da BNCC; Educação Infantil e Ensino Fundamental; organização do trabalho pedagógico; avaliação institucional e da aprendizagem; tecnologias educacionais; ética e responsabilidade docente.

5.7 PROFESSOR DE ARTES – 20 HORAS

Fundamentos e história da Arte; arte e educação; ensino de Arte na Educação Básica; tendências pedagógicas no ensino de Arte; Arte na BNCC; linguagens artísticas; artes visuais; música; dança; teatro; artes integradas; elementos da linguagem visual; ponto, linha, forma, cor, textura, volume, espaço e composição; teoria das cores; desenho; pintura; gravura; escultura; fotografia; audiovisual; arte digital; cultura visual; história da arte brasileira e mundial; arte indígena; arte africana e afro-brasileira; arte popular; modernismo brasileiro; arte contemporânea; patrimônio cultural material e imaterial; cultura e diversidade; leitura e apreciação de obras de arte; processos de criação; criatividade; expressão artística; metodologias para o ensino de Arte; planejamento e avaliação em Arte; projetos interdisciplinares; educação inclusiva e Arte; acessibilidade cultural; ludicidade e processos artísticos; legislação educacional; LDB; BNCC; Diretrizes Curriculares Nacionais; educação das relações étnico-raciais; ética e prática docente.

5.8 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 20 HORAS

Fundamentos históricos, filosóficos e pedagógicos da Educação Física; Educação Física escolar; cultura corporal de movimento; BNCC e Educação Física; jogos e brincadeiras; esportes; ginásticas; danças; lutas; práticas corporais de aventura; atividades rítmicas e expressivas; desenvolvimento motor; aprendizagem motora; crescimento e desenvolvimento humano; habilidades motoras fundamentais; capacidades físicas; anatomia e fisiologia aplicada ao movimento; atividade física e saúde; qualidade de vida; prevenção de doenças; princípios básicos do treinamento físico; inclusão nas aulas de Educação Física; atividades adaptadas; educação física para pessoas com deficiência; primeiros socorros em atividades físicas; organização de eventos esportivos; regras básicas das modalidades esportivas; ética no esporte; fair play; lazer e recreação; jogos cooperativos; avaliação em Educação Física; planejamento de aulas; interdisciplinaridade; diversidade cultural; corpo, saúde e sociedade; combate ao sedentarismo; legislação educacional; LDB; BNCC; Diretrizes Curriculares Nacionais; Estatuto da Criança e do Adolescente; ética e responsabilidade profissional.

5.9 PROFESSOR DE LEM – INGLÊS – 20 HORAS

Língua Inglesa: compreensão e interpretação de textos; vocabulário; cognatos e falsos cognatos; formação de palavras; substantivos; artigos; pronomes; adjetivos; advérbios; preposições; conjunções; verbos regulares e irregulares; presente simples e contínuo; passado simples e contínuo; futuro; *present perfect*; *past perfect*; verbos modais; imperativo; infinitivo e gerúndio; voz ativa e passiva; discurso direto e indireto; condicionais; comparativos e superlativos; pronomes relativos; *question words*; formação de perguntas; *tag questions*; *phrasal verbs*; expressões idiomáticas; leitura instrumental; estratégias de leitura; *skimming* e *scanning*; coesão e coerência em língua inglesa; ensino de Língua Inglesa; aquisição de segunda língua; abordagens e metodologias de ensino; desenvolvimento das habilidades de *reading, writing, listening* e *speaking*; ensino de vocabulário e gramática em contexto; avaliação da aprendizagem; planejamento didático; uso de recursos tecnológicos; interdisciplinaridade; inclusão e adaptação de atividades; diversidade cultural e interculturalidade; língua inglesa na BNCC; competências e habilidades da Língua Inglesa no Ensino Fundamental; LDB; Diretrizes Curriculares Nacionais; ética e prática docente.

5.10 PSICÓLOGO

Fundamentos da Psicologia; teorias da personalidade; desenvolvimento humano; psicologia do desenvolvimento; processos cognitivos, afetivos e comportamentais; psicopatologia; avaliação psicológica; entrevista psicológica; observação; testes psicológicos e instrumentos reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia; elaboração de documentos psicológicos; laudos, relatórios, pareceres e declarações; Código de Ética Profissional do Psicólogo; legislação profissional; sigilo profissional; psicologia clínica; acolhimento; escuta qualificada; intervenções individuais e grupais; saúde mental; sofrimento psíquico; transtornos mentais; prevenção do suicídio; álcool e outras drogas; atenção psicossocial; Rede de Atenção Psicossocial – RAPS; CAPS; atenção básica; psicologia social e comunitária; vulnerabilidade e risco social; violência; violência doméstica; violência contra crianças, adolescentes, mulheres, idosos e pessoas com deficiência; atuação interdisciplinar e intersetorial; políticas públicas; Sistema Único de Saúde – SUS; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; atuação do psicólogo no CRAS e CREAS; proteção social básica e especial; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Pessoa Idosa; Lei Maria da Penha; Estatuto da Pessoa com Deficiência; direitos humanos; trabalho com famílias; grupos e comunidades; psicologia escolar e educacional; dificuldades de aprendizagem; inclusão; desenvolvimento institucional; promoção da saúde e prevenção de agravos.

ANEXO III – REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO COMO CANDIDATO AFRODESCENDENTE

Eu, _____ nacionalidade _____, estado civil, _____ portador(a) do RG nº _____, CPF nº,_____ residente e domiciliado(a) à _____, nº _____, bairro _____, cidade _____CEP_____

Venho, por meio deste, **DECLARAR**, para fins de inscrição no concurso público, que me autodeclaro pessoa preta/parda, conforme o disposto na Lei Federal nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial), no Decreto Federal nº 9.427/2018, na Lei nº 12.990/2014, e demais disposições legais aplicáveis.

Declaro ainda ter plena ciência de que:

1. A autodeclaração será submetida à Comissão de Heteroidentificação, conforme critérios estabelecidos no edital.
2. A falsidade nas informações implicará eliminação do concurso e demais sanções legais, nos termos da legislação vigente.
3. Devo apresentar, quando convocado, os documentos exigidos para comprovação e participar das etapas de verificação da autodeclaração.

Por ser verdade, firmo o presente.

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

Local e data: _____