



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 EDITAL Nº 011/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE ASSIS CHATEAUBRIAND, ESTADO DO PARANÁ,
MARCEL HENRIQUE MICHELETTTO, no uso de suas atribuições legais;

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

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

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

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

Considerando o Termo de Contrato nº 141/2025, referente ao Processo de Dispensa nº 005/2025, firmado entre o Município de ASSIS CHATEAUBRIAND – PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

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

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

TORNA PÚBLICO o Edital de Abertura nº 11/2026, referente à realização de **Concurso Público do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR** e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos e que vierem a vagar ou tiverem suas vagas ampliadas durante o prazo de validade do Concurso, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I a VII deste Edital.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Concurso para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal do Município.

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

1.3 Este Concurso se dá em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal e demais normas legais seguir:

- a) Inciso II do art. 80 Lei Orgânica do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND;
- b) Lei nº 3.474/2024 (Plano de Cargos, Carreiras e Valorização do Magistério Público Municipal de Assis Chateaubriand/Pr);
- c) Lei nº 2.256/2007 (Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Funcionários Públicos Municipais de Assis Chateaubriand)
- d) Lei nº. 2.628/2010 (Plano de Cargos e Remuneração dos Profissionais de Medicina do Município de Assis Chateaubriand)



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

e) Lei nº 008/2006 (Estatuto do Servidor Público Municipal de ASSIS CHATEAUBRIAND);

f) Decreto Municipal n.º 133/2015 – Regulamento Geral de Concurso Público;

g) Lei Municipal nº 3.114/2018 (isenção da taxa de inscrição à eleitores nomeados que tenham prestado serviço à justiça eleitoral).

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

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

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

TIPO DE PROVA	CARGOS	CARÁTER
PRIMEIRA ETAPA		
Prova Objetiva (PO)	Todos os cargos.	classificatório e eliminatório (nota mínima 50,00)
SEGUNDA ETAPA		
APTIDÃO PSICOLÓGICA (AP)	Todos os cargos de Magistério e Cuidador	Eliminatório
TERCEIRA ETAPA		
Avaliação de Títulos (AT)	Todos os cargos de Nível Superior e Magistério	classificatório

1.5.1 Após a convocação, o candidato aprovado deve submeter-se a avaliação médica e psicológica, de caráter eliminatório, com o fim de verificar sua capacidade física e mental (art. 18, LC 008/2006).

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

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

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

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

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



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

Municipal.

1.9 O Concurso é acompanhado pela Comissão Organizadora Especial de Concursos - CEC, estabelecida por meio da Portaria nº 1443/2025 do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR.

1.9.1 Os servidores nomeados pela referida portaria nº 1443/2025 e 2013/2025 diretamente envolvidos na execução do Concurso cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no Concurso devem ser oficialmente afastados de suas funções no processo até a homologação do Concurso.

1.9.2 Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Organizadora Especial de Concursos - CEC, por escrito, em até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

2 DOS REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS E VENCIMENTO INICIAL

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

QUADRO 1 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária(horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
AGENTE ADMINISTRATIVO II	Médio Completo (Lei 2272 /2007).	40 Horas	R\$ 2.308,78	3+CR	R\$ 100,00	PO
AGENTE DE ENDEMIAS	Médio completo (Lei nº 3372 /2022)	40 Horas	R\$ 2.092,71 + Compl. Lei Municipal nº 3372/2022	CR	R\$ 100,00	PO
CUIDADOR	Médio Completo e Avaliação para comprovação de aptidão psicológica para o exercício do cargo. IDADE MÍNIMA: 21 (vinte e um) anos (Lei nº 3087 /2017)	40 Horas	R\$ 2.798,16	CR	R\$ 100,00	PO + AP
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Médio Completo (Lei 2256/2007)	40 Horas	R\$ 3.519,93	2+CR	R\$ 100,00	PO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Pós-médio ou Profissionalizante e Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei (Lei nº 2616 /2010).	40 Horas	R\$ 2.770,45 + Compl. Piso Nacional Enfermagem Lei Municipal nº 3436/2023	13+CR	R\$ 100,00	PO
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	Médio Completo e curso Técnico em Saúde Bucal e registro no conselho de classe (Lei 3.087/2017)	40 Horas	R\$ 2.770,45	2+CR	R\$ 100,00	PO

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

QUADRO 2 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária(horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
CIRURGIÃO DENTISTA II	Superior de Odontologia e	40 Horas	R\$ 6.529,70	1+CR	R\$150,00	PO + AT



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

	Registro no Conselho (I Lei nº 2256/2007).					
CIRURGIAO DENTISTA I	Superior de Odontologia e Registro no Conselho (I Lei nº 2256/2007).	20 Horas	R\$ 4.097,64	3+CR	R\$150,00	PO + AT
CONTADOR	Superior em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe (Lei nº3.087/2017)	40 Horas	R\$ 6.529,70	CR	R\$150,00	PO + AT
ENFERMEIRO PADRÃO I	Superior em Enfermagem. Registro Profissional no Conselho ou Órgão de Classe.(Lei nº2726/2011)	40 Horas	R\$ 6.529,70	1+CR	R\$150,00	PO + AT
ENGENHEIRO AGRONOMO	Superior em Engenharia Agrônômica ou Agronomia e Registro Ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA (Lei nº 3566/2025).	20 Horas	R\$ 5.735,60	1+CR	R\$150,00	PO + AT
ENGENHEIRO CIVIL	Superior de Engenharia Civil e Registro no Conselho(Lei nº 2256/2007).	40 Horas	R\$ 6.529,70	CR	R\$150,00	PO + AT
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Superior em Medicina. Registro Profissional no CRM (Lei nº2628/2010)	20 Horas	R\$ 17.358,83	1+CR	R\$150,00	PO + AT
MÉDICO ESF	Superior em Medicina.Registro Profissional no CRM (Lei nº 2723/2011).	40 Horas	R\$ 28.286,27	CR	R\$150,00	PO + AT
MÉDICO GINECOLOGISTA I	Superior em Medicina com especialização em Ginecologia. Registro Profissional no CRM (Lei nº2628/2010).	20 Horas	R\$ 17.358,83	1+CR	R\$150,00	PO + AT
MÉDICO NEUROPEDIATRA	Superior em Medicina com especialização em Neurologia Pediátrica ou Infantil (Lei nº 3536/2025).	8 Horas	R\$ 6.943,53	1+CR	R\$150,00	PO + AT
MÉDICO PEDIATRA II	Superior em Medicina com especialização em Pediatria. Registro Profissional no CRM (Lei nº2628/2010).	32 Horas	R\$ 27.774,17	CR	R\$150,00	PO + AT
MÉDICO VETERINARIO I	Superior em Medicina Veterinária e registro no conselho de classe (Lei nº 3566/2025).	20 Horas	R\$ 5.735,60	2+CR	R\$150,00	PO + AT
NUTRICIONISTA	Superior em Nutrição. Registro profissional no órgão de classe (Lei nº 2601/2010).	40 Horas	R\$ 6.529,70	1+CR	R\$150,00	PO + AT
PEDAGOGO SOCIAL	Superior em Pedagogia (Lei nº 3087/2017).	40 Horas	R\$ 4.001,43	CR	R\$150,00	PO + AT
PROCURADOR MUNICIPAL	Superior em Direito. Registro na OAB (nº3574/2025).	20 Horas	R\$ 5.101,37	2+CR	R\$150,00	PO + AT
PSICOLOGO I	Superior de Psicologia e Registro no Conselho (Lei nº 3566/2025)	20 Horas	R\$ 4.097,64	CR	R\$150,00	PO + AT

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00); **Avaliação de Títulos (AT)** classificatório.

QUADRO 3 – CARGOS DO MAGISTÉRIO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária(horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
-------	---------------------	----------------------	--------------------	-------	--------------------	----------------

Assinado por 1 pessoa: MARCELO HENRIQUE MICHELLETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Formação mínima curso de Formação de Docentes/Magistério em nível médio, ou a formação em nível superior, em curso de graduação plena em Pedagogia (Lei nº3474/2024).	20 Horas	R\$ 1.954,18 + Compl. Piso Nacional Magistério	5+CR	R\$ 100,00	PO + AP + AT
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Formação mínima curso de Formação de Docentes/Magistério em nível médio, ou a formação em nível superior, em curso de graduação plena em Pedagogia (Lei nº3474/2024).	40 Horas	R\$ 3.908,37 + Compl. Piso Nacional Magistério	2+CR	R\$ 100,00	PO + AP + AT

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00). **Avaliação Psicológica (AP):** eliminatório. **Avaliação de Títulos (AT)** classificatório.

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

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

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

2.5 Os Servidores Públicos da Prefeitura Municipal serão regidos pelo Regime Jurídico conforme disposto na Lei nº008/2006 (Estatuto dos Servidores do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND), Lei 2256/2007 (Plano de Cargos, Carreira e vencimentos dos Funcionários Públicos Municipais), Lei 3474/2024, Plano de Cargos, Carreiras e Valorização do Magistério Público Municipal de Assis Chateaubriand e Lei nº. 2.628/2010 (Plano de Cargos e Remuneração dos Profissionais de Medicina do Município de Assis Chateaubriand).

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

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

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

2.9 A nomeação e a posse do candidato aprovado no Concurso Público implicam na aceitação por parte do candidato do dever de desempenhar fielmente as atribuições do seu cargo, descritas neste Edital e legislação aplicável, de acordo com as necessidades do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND- PR.

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

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

3 DAS INSCRIÇÕES



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

3.1. As inscrições para o **Concurso Público nº 01/2026** do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND- PR, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas no período disposto no Cronograma - Anexo IV.

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

I – Preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no *site* UNIOESTE/COGEPS (<https://concursos.unioeste.br/>), e gerar a guia de recolhimento;

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

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

3.2.1 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *site* oficial da UNIOESTE/COGEPS (<https://concursos.unioeste.br/>), mediante o preenchimento *online* de formulário próprio.

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

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

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

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

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

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

3.3.5 Recomenda-se que o candidato efetue a emissão da guia de recolhimento em um computador e com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

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

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

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

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



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

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

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

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

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

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

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

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

3.10 A homologação das inscrições ocorre após o deferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição ou após o efetivo recolhimento da respectiva taxa de inscrição, através do pagamento da guia de recolhimento e o fato é divulgado através de Edital específico publicado nos sites do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND- PR (<https://assischateaubriand.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

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

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

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

4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Assinado por: MARCEL HENRIQUE MICHELLETTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

4.1. Pode solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008;

III – For eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral conforme Lei Municipal nº 3.114/2018.

4.2 PARA O INSCRITO NO CADÚNICO (HIPOSSUFICIENTE):

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

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

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

4.4 DO PRESTADOR DE SERVIÇOS ELEITORAL:

4.4.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e anexar no campo correspondente, cópia digitalizada de documento **expedido pela Justiça Eleitoral**, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.4.2 De acordo com a Lei Municipal nº 3.114/2018 tem direito à isenção o eleitor convocado que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral, por, no mínimo, **02 (dois) eventos eleitorais** (eleição, plebiscito ou referendo) consecutivas ou não, em até 04 anos imediatamente anterior à publicação do edital.

4.4.3 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período das eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

I – Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e Suplentes;

II – Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;

III – Coordenador de Seção Eleitoral;

IV – Secretário de Prédio e Auxiliar de Juiz Eleitoral;

V – Eleitor designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

4.4.4 Entende-se como período de eleição, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

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

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

I. cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

Assinado por 1 pessoa: MARCELO HENRIQUE MICHELETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5 DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS

5.1 Fica reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas abertas e que venham a surgir durante validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem pessoa preta ou parda, nos termos da **Lei Municipal nº 3.425/2023**.

5.1.1 O percentual incidirá de modo individualizado sobre as vagas de cada um dos cargos.

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

5.1.3 Não haverá reserva quando o quantitativo de vagas ofertadas para o cargo se cabível, for igual ou inferior a quatro, em decorrência da aplicação da regra de arredondamento fixada no item anterior, conforme Quadro 5.

Assinado por 1 pessoa: MARCEL HENRIQUE DE MICHELETTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

Quadro 5 –Números de vagas PPP

Cargo	Vagas
Técnico de Enfermagem	01
Professor de Educação Infantil 40 h	01

5.1.3.1 A primeira convocação será na 5ª vaga, a segunda convocação na 21ª e a terceira na 41ª.

5.1.3.2 Para os demais cargos poderão ser convocados candidatos classificados como PPP desde que sejam convocados acima do número inicial previsto para o cargo, sempre que ultrapassar 20.

5.1.3.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos PPP nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6 Se, após a homologação da inscrição e mesmo depois na nomeação do servidor ou da contratação do empregado público, forem constatados indícios de fraude na inscrição às vagas reservadas, será instaurado

Assinado por 1 pessoa: MARCEL HEINRIQUE MICHELETTI. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

procedimento de investigação que poderá conduzir à desclassificação do candidato aprovado ou à demissão do servidor nomeado ou empregado público contratado, asseguradas a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo de outras sanções cabíveis na esfera administrativa e judicial.

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

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

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

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

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

6 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1 Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, **5% (cinco por cento)** serão reservadas aos portadores de deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, pela Lei Municipal n.º 2.629/2010, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência

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

6.1.2 Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas, conforme Quadro 6.

Quadro 6 –Números de vagas para candidatos PcD

Cargo	Vagas
Técnico de Enfermagem	01
Professor de Educação Infantil 40 h	01

6.1.2.1 A primeira convocação será na 6ª vaga, a segunda convocação na 22ª e a terceira na 42ª.

6.1.2.2 Para os demais cargos poderão ser convocados candidatos classificados como PcD desde que sejam convocados acima do número inicial previsto para o cargo, sempre que ultrapassar 20.

Assinado por 1 pessoa: MARCELLE HENRIQUE MICHELLE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F





Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

6.1.2.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Assinado por 1 pessoa: MARCEL HENRIQUE MICHILETTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

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

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

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

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

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

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

7 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

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



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8 DAS PROVAS

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

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

8.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

8.2.1 A Prova Objetiva (PO) será realizada no período a ser definido dado o número de inscritos no Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR e em municípios vizinhos, a depender do quantitativo de candidatos, na data prevista no Cronograma – Anexo IV, estando assim definida:



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

I – A Prova Objetiva tem caráter classificatório e eliminatório, composta de **40 (quarenta) questões** objetivas de múltipla escolha contendo 05 (cinco) alternativas (**A, B, C, D e E**) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	08	Acertos x 2,0	16,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	08	Acertos x 2,0	16,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	Objetivas	04	Acertos x 2,0	8,00
Conhecimentos Específicos	Objetivas	20	Acertos x 3,0	60,00
TOTAL		40	-	100,00

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

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

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

8.2.2 Será eliminado do Concurso Público todo candidato que não obtiver, na Prova Objetiva (PO), a nota mínima de **50,00 (cinquenta) pontos**.

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

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

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

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

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

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

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



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.7.5 Em hipótese alguma é permitido ao candidato:

- I - realizar a prova sem que estejam portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
- II - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- III - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- IV - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
- V - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- VI - portar indevidamente ou fazer uso de quaisquer dos objetos ou equipamentos citados no subitem 8.2.7 deste Edital.

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

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

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

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



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

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

I – Carteira de Identidade;

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

III – Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia) que contenha o número da Carteira de Identidade;

IV – Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei Federal valham como identidade.

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

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

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

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

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

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

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

8.2.12 É eliminado e desclassificado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo:

I – Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;

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

III – descumprir o disposto nos itens 16.2 e 16.3;

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

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

VI – For surpreendido portando anotações de qualquer natureza;

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

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

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

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

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

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

Assinado por 1 pessoa: MARCEL HENRIQUE MICHELETTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

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

8.2.20 O resultado da Prova Objetiva (PO) é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, nos sites do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND- PR (https://ASSIS_CHATEAUBRIAND.pr.gov.br/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

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

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

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

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

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

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

8.5 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)

8.5.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório para **todos os candidatos aos cargos de Nível Superior**, desde que aprovados na Prova Objetiva (PO).

8.5.2 A apresentação dos Títulos deve ser realizada pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva (PO), na página da UNIOESTE/COGEPS durante o período previsto no Cronograma - Anexo IV.

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

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

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

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

8.5.3 Não são analisados os Títulos do candidato que não for aprovado na primeira fase (Prova Objetiva) ou que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos.

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

Assinado por: MARCEL HENRIQUE MICHELLE TTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

Itens	Máximo de títulos	Peso Individual	Pontuação Máxima
Titulação de Doutorado. (na área da função)	1	100,00	100,00
Titulação de Mestrado. (na área da função)	1	70,00	70,00
Titulação de Pós-Graduação ou Especialização na área para a qual se inscreveu no concurso, com no mínimo 360 horas	2	25,00	50,00
	TOTAL (Limite: 100 pontos)		

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

8.5.5.1 Os títulos (diplomas) de Graduação para os cargos de nível superior não pontuam por se tratar de requisito mínimo para o exercício do cargo. Os títulos de graduação somarão pontos somente para os cargos de magistério por ter como requisito nível médio.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.11 Não são considerados na avaliação os documentos:

- I – entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
- II – cuja imagem/arquivo esteja ilegível;
- III – sem data de expedição;



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

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

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

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

8.5.12.2 As respostas aos recursos e o resultado final da Avaliação de Títulos são publicados conforme prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV, *sítes* do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR (<https://assischateaubriand.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

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

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

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

8.6 DA APTIDÃO PSICOLÓGICA (AP)

8.6.1 O Teste de Aptidão Mental e Psicológica (TAMP) tem caráter eliminatório e é destinado apenas aos candidatos aprovados na etapa anterior e que se classificaram dentro da linha de corte.

8.6.2 O Teste de Aptidão Mental e Psicológica será realizado no Município de Assis Chateaubriand - PR na data, horários e locais a serem especificados no edital de convocação.

8.6.3 O Teste de Aptidão Mental e Psicológica é um processo técnico e científico realizado com pessoas ou grupos de pessoas que, de acordo com cada área do conhecimento e com as demandas exigidas, requer metodologias específicas contidas na Resolução CFP nº 009/2018, em vigência, sendo um processo estruturado de investigação de fenômenos psicológicos, composto de métodos, técnicas e instrumentos, com o objetivo de prover informações à tomada de decisão, no âmbito individual, grupal ou institucional, com base em demandas, condições e finalidades específicas, tendo por objetivo identificar aspectos psicológicos dos candidatos por meio do levantamento e síntese de informações, com base em procedimentos científicos e verificar se o candidato apresenta aspectos psicológicos compatíveis com o exigido para o desempenho das atividades e profissionais do cargo.

8.6.4 O Teste de Aptidão Mental e Psicológica será realizado por Juntas designadas pela Instituição Organizadora.

8.6.5 Serão aplicados testes psicológicos (método e técnica psicológica, desenvolvidos com base nos estudos científicos), que contemplem características psicológicas necessárias para o cumprimento das atribuições e responsabilidades do cargo. Os testes selecionados são aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP) e estão de acordo com a Resolução nº 009/2018. Os testes selecionados apresentam pesquisa com amostra que atendam aos mesmos critérios de escolaridade, idade e sexo exigido para o cargo, permitindo, dessa forma, fidedignidade dos resultados.

Assinado por: MARCEL HENRIQUE MICHELLETTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

8.6.5.1 O Teste de Aptidão Mental e Psicológica será aplicado aos candidatos de forma coletiva, ou seja, simultânea a todos os candidatos, em igualdade de condições e em dias e horários divulgados previamente em edital específico, por meio de testes psicológicos.

8.6.5.2 A atenção indispensável às explicações do avaliador é parte integrante do caráter avaliativo dessa etapa do concurso público, cabendo ao candidato esgotar suas dúvidas no momento em que são repassadas as orientações fornecidas, bem como estar atento ao tempo cronometrado pelo avaliador para o cumprimento da etapa.

8.6.5.3 Todos os candidatos ficarão igualmente expostos à vulnerabilidade do estado de saúde, condições emocionais e desconfortos. Portanto, não será reconhecida essa alegação como forma de pedido de revisão de resultados nessa etapa.

8.6.5.4 Os testes psicológicos mapearão aspectos psicológicos dos candidatos e, para avaliação de habilitação, a partir das indicações de percentis com as amostras referenciadas nos manuais técnicos dos testes. Essa comparação será expressa por meio de um valor numérico, denominado percentil (ponto da distribuição dos resultados ordenados da amostra em 100 partes de igual amplitude, no qual se situa uma determinada percentagem de casos.). Os candidatos devem atingir as referências de percentis, conforme Anexo V, para que sejam considerados habilitados na etapa do Teste de Aptidão Mental e Psicológica. O não atingimento do percentil referenciado em qualquer uma das características relacionadas indicará não habilitação do candidato para ocupação do cargo.

8.6.5.5 A avaliação será interpretada pela análise Quantitativa e Qualitativa pela comissão técnica responsável com referência ao manual dos instrumentos utilizados. As avaliações previstas nesta fase terão caráter eliminatório, sendo o candidato considerado “APTO” ou “INAPTO” para o exercício do cargo.

- “APTO” significa que o candidato apresentou perfil psicológico para realizar as atribuições imprescindíveis constantes no Edital do Concurso Público.

- “INAPTO” significa que o candidato não apresentou perfil psicológico compatível para realizar as atribuições imprescindíveis constantes no Edital do Concurso Público. Ser considerado “INAPTO” no Teste de Aptidão Mental e Psicológica não significa que o candidato possua transtornos cognitivos e/ou comportamentais. Indica, tão somente, que o avaliado não atendeu, à época da avaliação, aos parâmetros exigidos para o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

8.6.6 Perfil Profissiográfico: Serão considerados INAPTOS os candidatos que apresentarem resultados abaixo dos percentis contidos no Anexo V deste Edital, sobretudo na avaliação formal de raciocínio lógico, memória visual, atenção concentrada e difusa ou apresentar indicadores psicológicos restritivos como: conflito, depressão, ansiedade, dissimulação, exibicionismo, explosividade, impulsividade, frustração, hostilidade, emotividade, imaturidade, imprevisibilidade, indecisão, insegurança, instabilidade, irritabilidade, estresse, negativismo, obsessividade, oposição, perturbação, pessimismo, transtorno e vulnerabilidade.

8.6.7 A divulgação do resultado da Avaliação Psicológica será feita nos endereços eletrônicos <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes>, cuja publicação constará somente o nº de inscrição dos candidatos e a indicação de “APTO” ou “INAPTO”, assim como do candidato que não tiver se apresentado para a avaliação.

8.6.7.1 Cada candidato deve cadastrar apenas um recurso.

8.6.8 Após a entrega do Parecer Psicológico, será oportunizado novo prazo de 2 (dois) dias úteis para o candidato contraindicado solicitar Entrevista Devolutiva.

8.6.8.1 A Entrevista Devolutiva é um procedimento técnico, de caráter informativo, que possibilita ao candidato conhecer as razões de sua aptidão ou inaptidão.

8.6.8.2 Durante a Entrevista Devolutiva, o candidato poderá fazer-se acompanhar de um psicólogo (assistente técnico), de sua escolha, devidamente registrado no Conselho Federal de Psicologia. O psicólogo assistente técnico deverá esclarecer suas dúvidas e observar os testes no momento da entrevista devolutiva, pois não poderá remover os testes do local.

8.6.9 O candidato considerado “Inapto” poderá requerer, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a entrevista devolutiva, Parecer Psicológico que será elaborado nos termos da Resolução CFP nº 006/2019.

8.6.10 Não serão, em hipótese alguma, aplicados novos testes em candidatos considerados “Inaptos”.

8.6.11 Demais informações referentes à presente fase constarão em edital específico de convocação para essa fase, por meio dos sites do Município e da UNIOESTE/COGEPs (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

Assinado por 1 pessoa: MARCEL HENRIQUE DE MICHELETTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP CUIDADOR

8.6. 12 Será aplicada avaliação psicológica ao cargo de Cuidador, apenas de caráter eliminatório.

8.6.12.1. O candidato, se APROVADO na Prova Objetiva para o cargo de CUIDADOR e que tenha se classificado CONFORME QUADRO 07, estará automaticamente convocado para a realização da Avaliação Psicológica.

QUADRO 07 – Linha de corte CUIDADOR

CUIDADOR (40h)		
LINHA DE CORTE PARA PARTICIPAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA		
AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	AFRODESCENDENTE (AFRO)
44 (quarenta e quatro) candidatos	3 (três) candidatos	3 (três) candidatos

DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

8.6.13 A Avaliação Psicológica de caráter eliminatório, será aplicada na data provável constante do ANEXO IV deste edital.

8.6.14 O horário e local será informado por meio de edital próprio, no qual irá conter normas e informações complementares, devendo o candidato acompanhar as publicações relacionadas ao Concurso Público no endereço eletrônico <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes>.

8.6.15 Serão submetidos à Avaliação Psicológica os candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva e que estiverem classificados até o limite da nota de corte conforme disposto nos Quadros 8 e 9, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

8.6.16 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto no subitem anterior, serão convocados para a Avaliação Psicológica.

8.6.16.1 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e/ou negros e pardos, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

8.6.16.2 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista para a Prova Objetiva, tampouco tenham alcançado a classificação prevista nos Quadros 8 e 9, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.

QUADRO 08 – Linha de corte PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL DE EDUCAÇÃO INFANTIL (40h)

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL DE EDUCAÇÃO INFANTIL (40h)		
LINHA DE CORTE PARA PARTICIPAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA		
AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	AFRODESCENDENTE (AFRO)
90 (noventa) candidatos	5 (cinco) candidatos	5 (cinco) candidatos

QUADRO 09 – Linha de corte PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL DE EDUCAÇÃO INFANTIL (20h)

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL DE EDUCAÇÃO INFANTIL (20h)		
LINHA DE CORTE PARA PARTICIPAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA		
AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	AFRODESCENDENTE (AFRO)
44 (quarenta e quatro) candidatos	3 (três) candidatos	3 (três) candidatos

8.6.17 RESULTADO DEFINITIVO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

8.6.17.1 Após reunião da banca e análise dos recursos interpostos, será publicado no endereço eletrônico <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes> o resultado definitivo da Avaliação Psicológica.

Assinado por 1 pessoa: MARCEL HENRIQUE MICHELETTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

9 DO RESULTADO FINAL

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

9.1.1 O Resultado Final para todos os cargos será calculado de acordo com os itens 9.2.1 a 9.2.4.

9.2 O Resultado Final é obtido mediante o cálculo indicado nos itens 9.2.1 a 9.2.2.

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

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

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

9.2.2 Para os candidatos que obtiverem nota zero nos títulos, sua nota final será o resultado da prova objetiva multiplicado por 0,9, podendo nesse caso o candidato que for classificado com a nota da prova objetiva entre 50 e 55, ficar com a nota final abaixo de 50(pontos) devido a ponderação da fórmula acima.

9.2.2 Para os cargos com **Prova Objetiva (PO)** como única etapa, é considerada apenas a nota obtida na prova em forma decrescente.

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

9.4 A classificação final no Concurso Público resulta da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente.

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

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

- Tiver maior idade entre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- Obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- Obtiver maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- Obtiver maior nota na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
- Obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;
- Obtiver maior nota na Prova de Avaliação de Títulos, quando houver;
- Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- Por sorteio público.

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

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

Assinado por 1 pessoa: MARCEL HENRIQUE MICHELLETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

10 DOS RECURSOS

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

- I. do Edital de Abertura;
- II. do Resultado do Pedido de Isenção;
- III. da Homologação das Inscrições;
- IV. do Resultado da Prova Prática (quando houver);
- V. do Gabarito Provisório, quanto às questões da Prova Objetiva;
- VI. do Resultado da Prova Títulos;
- VII. do Resultado da Aptidão Psicológica;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

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

11.2 A convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas neste Edital ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência da Prefeitura Municipal de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR, respeitando a ordem de classificação e a vigência do Edital.

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

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

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

11.4 Os candidatos, após a convocação, deverão comparecer na sede da Prefeitura Municipal de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR, no setor de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, onde receberão a relação de documentos e exames médicos (conforme Anexo VI). O não comparecimento no prazo determinado, salvo força maior, acarreta a eliminação do candidato, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

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

11.6 São requisitos básicos para o ingresso no Quadro Geral do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND-PR:

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

Assinado por 1 pessoa: MARCEL HENRIQUE MICHELLE TTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

- XIII - não-exercício ou não-aposentadoria em cargo ou emprego público não-acumuláveis;
XIV – certidões contempladas na Lei da Ficha Limpa, Lei Municipal 3.214/2020;
XV - demais documentos exigidos em edital convocatório.

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

11.8 Cabe à Prefeitura Municipal de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR a definição da data de nomeação dos candidatos aprovados e convocados, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública.

11.9 Os candidatos convocados devem apresentar-se à Prefeitura Municipal de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da convocação.

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

11.11 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental torna sem efeito o ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

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

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

Assinado por: MARCEL HENRIQUE DE MICHELETTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

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

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

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

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

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

12.10 São anexos integrantes deste Edital:

Anexo I: Quadro de cargos e vagas;

Anexo II: Atribuições dos cargos e requisitos de ingresso;

Anexo III: Conteúdo programático;

Anexo IV: Cronograma;

Anexo V: Características psicológicas e percentis esperados

Anexo VI: Documentos a serem exigidos.

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

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

ASSIS CHATEAUBRIAND, Estado do Paraná, 02 de março de 2026.

MARCEL HENRIQUE MICHELETTTO
Prefeito do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND- PR

Assinado por 1 pessoa: MARCEL HENRIQUE MICHELETTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

ANEXO I – QUADROS DE CARGOS E VAGAS

QUADRO 1 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária(horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
AGENTE ADMINISTRATIVO II	Médio Completo (Lei 2272/2007).	40 Horas	R\$ 2.308,78	3+CR	R\$ 100,00	PO
AGENTE DE ENDEMIAS	Médio completo (Lei nº 3372/2022)	40 Horas	R\$ 2.092,71 + Compl. Lei Municipal nº 3372/2022	CR	R\$ 100,00	PO
CUIDADOR	Médio Completo e Avaliação para comprovação de aptidão psicológica para o exercício do cargo. IDADE MÍNIMA: 21 (vinte e um) anos (Lei nº 3087/2017)	40 Horas	R\$ 2.798,16	CR	R\$ 100,00	PO + AP
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Médio Completo (Lei 2256/2007)	40 Horas	R\$ 3.519,93	2+CR	R\$ 100,00	PO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Pós-médio ou Profissionalizante e Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei (Lei nº 2616/2010).	40 Horas	R\$ 2.770,45 + Compl. Piso Nacional Enfermagem Lei Municipal nº 3436/2023	13+CR	R\$ 100,00	PO
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	Médio Completo e curso Técnico em Saúde Bucal e registro no conselho de classe (Lei 3.087/2017)	40 Horas	R\$ 2.770,45	2+CR	R\$ 100,00	PO

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

QUADRO 2 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária(horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
CIRURGIÃO DENTISTA II	Superior de Odontologia e Registro no Conselho (I Lei nº 2256/2007).	40 Horas	R\$ 6.529,70	1+CR	R\$150,00	PO + AT
CIRURGIAO DENTISTA I	Superior de Odontologia e Registro no Conselho (I Lei nº 2256/2007).	20 Horas	R\$ 4.097,64	3+CR	R\$150,00	PO + AT
CONTADOR	Superior em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe (Lei nº3.087/2017)	40 Horas	R\$ 6.529,70	CR	R\$150,00	PO + AT
ENFERMEIRO PADRÃO I	Superior em Enfermagem. Registro Profissional no Conselho ou Órgão de Classe.(Lei nº 2726/2011)	40 Horas	R\$ 6.529,70	1+CR	R\$150,00	PO + AT
ENGENHEIRO AGRONOMO	Superior em Engenharia Agrônoma ou Agronomia e Registro Ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA (Lei nº 3566/2025).	20 Horas	R\$ 5.735,60	1+CR	R\$150,00	PO + AT
ENGENHEIRO CIVIL	Superior de Engenharia Civil e Registro no Conselho(Lei	40 Horas	R\$ 6.529,70	CR	R\$150,00	PO + AT

Assinado por: pessoa: MARCEL HENRIQUE MICHELETTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

	nº 2256/2007).					
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Superior em Medicina. Registro Profissional no CRM (Lei nº2628/2010)	20 Horas	R\$ 17.358,83	1+CR	R\$150,00	PO + AT
MÉDICO ESF	Superior em Medicina.Registro Profissional no CRM (Lei nº 2723/2011).	40 Horas	R\$ 28.286,27	CR	R\$150,00	PO + AT
MÉDICO GINECOLOGISTA I	Superior em Medicina com especialização em Ginecologia. Registro Profissional no CRM (Lei nº2628/2010).	20 Horas	R\$ 17.358,83	1+CR	R\$150,00	PO + AT
MÉDICO NEUROPEDIATRA	Superior em Medicina com especialização em Neurologia Pediátrica ou Infantil (Lei nº 3536/2025).	8 Horas	R\$ 6.943,53	1+CR	R\$150,00	PO + AT
MÉDICO PEDIATRA II	Superior em Medicina com especialização em Pediatria. Registro Profissional no CRM (Lei nº2628/2010).	32 Horas	R\$ 27.774,17	CR	R\$150,00	PO + AT
MÉDICO VETERINARIO I	Superior em Medicina Veterinária e registro no conselho de classe (Lei nº 3566/2025).	20 Horas	R\$ 5.735,60	2+CR	R\$150,00	PO + AT
NUTRICIONISTA	Superior em Nutrição. Registro profissional no órgão de classe (Lei nº 2601/2010).	40 Horas	R\$ 6.529,70	1+CR	R\$150,00	PO + AT
PEDAGOGO SOCIAL	Superior em Pedagogia (Lei nº 3087/2017).	40 Horas	R\$ 4.001,43	CR	R\$150,00	PO + AT
PROCURADOR MUNICIPAL	Superior em Direito. Registro na OAB (nº3574/2025).	20 Horas	R\$ 5.101,37	2+CR	R\$150,00	PO + AT
PSICOLOGO I	Superior de Psicologia e Registro no Conselho (Lei nº 3566/2025)	20 Horas	R\$ 4.097,64	CR	R\$150,00	PO + AT

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00); **Avaliação de Títulos (AT)** classificatório.

QUADRO 3 – CARGOS DO MAGISTÉRIO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária(horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Formação mínima curso de Formação de Docentes/Magistério em nível médio, ou a formação em nível superior, em curso de graduação plena em Pedagogia (Lei nº3474/2024).	20 Horas	R\$ 1.954,18 + Compl. Piso Nacional Magistério	5+CR	R\$ 100,00	PO + AP + AT
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Formação mínima curso de Formação de Docentes/Magistério em nível médio, ou a formação em nível superior, em curso de graduação plena em Pedagogia (Lei nº3474/2024).	40 Horas	R\$ 3.908,37 + Compl. Piso Nacional Magistério	2+CR	R\$ 100,00	PO + AP + AT

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00). **Avaliação Psicológica (AP):** eliminatório. **Avaliação de Títulos (AT)** classificatório.



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – REQUISITOS DE INGRESSO

Cargo	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – REQUISITOS DE INGRESSO
AGENTE ADMINISTRATIVO II (40 horas)	Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário. Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e eventualmente datilografar ou digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, memorandos e outros. Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos, efetuando cálculos e ajustamentos, para efeitos comparativos. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa. Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto e outros. Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações. Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas. Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas. Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega. Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos da administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento. Executar toda a rotina pertinente às secretarias de escolas como a organização e manutenção de prontuários e documentos de alunos, expedição de diplomas, controle de frequência de funcionários da escola, entre outras que se fizerem necessárias. Digitar ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos, para atender à rotina administrativa. Executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessário. Providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho. Organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento, quando necessário. Efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora, controlando o serviço de triagem, abastecendo e regulando a máquina de encadernamento de pequenos volumes. Participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir os custos de operações. Executar outras atividades correlatas. - ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo (Lei 2272/2007).
AGENTE DE ENDEMIAS (40 horas)	Descrição sintética do ACE: - Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos municípios infestados; - Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); - Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando - larvicidas autorizados conforme orientação técnica; - Orientar a população com relação aos meios para evitar a proliferação de vetores; - Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; - Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; - Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de sua zona; - Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; - Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento; - Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue; - Prevenir e controlar a dengue na zona urbana; - Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; - Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; - Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas de simples manejo ambiental para o controle de vetores; - Identificar sintomas de dengue e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; - Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; Investigar a existência de casos de dengue na comunidade, a partir dos sintomas; - Preencher e encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde a ficha de notificação dos casos ocorridos e, seguir as orientações da própria secretaria e da FUNASA. Informar os moradores sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue na casa ou redondezas; - Vistoriar os cômodos da casa

Assinado por: MARCEL HENRIQUE MICHELLETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de

ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

acompanhados pelo morador, para identificar local de existência de larvas ou mosquito transmissor da dengue; - Orientar a população sobre como evitar e eliminar locais que possam oferecer condições para formação de criadouros do *Aedes aegypti*; - Comunicar ao instrutor do ACS/SF a existência de criadouros de larvas e ou mosquitos transmissores da dengue, que dependam de tratamento químico, da interveniência da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público; - Registrar no sistema de Informação Sobre Agravos de Notificação - SINAN, no Sistema de Informação sobre Mortalidade - SIM, no Sistema de Informação sobre Nascidos Vivos - SINASC, no Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações - SI-PNI, no Sistema de Informática da Secretaria Municipal de Saúde (e outros sistemas que venham a ser introduzidos) todas as atividades realizadas dentro de sua área de competência; Cumprir demais atividades de saúde que venham ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente as ações estratégicas de combate a endemias; - Executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo órgão municipal de saúde, - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; - Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB; - Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas - Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde; - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território; - Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração; - Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; - Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; - Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas; - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; - Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; - Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; - Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; - Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; - Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; - Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças; - Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado; - Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; - Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território; e - Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; e - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal. - ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo (Lei nº **3372/2022**)

Assinado por 1 pessoa: MARCEL HENRIQUE MICHELETTI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

CIRURGIÃO DENTISTA II (40 horas)	Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública. * Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto - sanitária. * Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada. * Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos. * Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educacionais de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos. * Realizar perícia odonto legal e odonto administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações. * Programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos. * Executar serviços de radiologia dentária. * Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda. * Responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional. * Realizar o preparo psicológico de crianças antes das atividades clínico - cirúrgicas. * Orientar, supervisionar e responder solidariamente, pelas atividades delegadas ao pessoal auxiliar sob sua responsabilidade. * Cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração. * Executar outras atividades correlatas. ESCOLARIDADE: Curso Superior de Odontologia e Registro no Conselho (I Lei nº 2256/2007).
CIRURGIAO DENTISTA I (20 horas)	Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública. * Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto - sanitária. * Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada. * Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos. * Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educacionais de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos. * Realizar perícia odonto legal e odonto administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações. * Programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos. * Executar serviços de radiologia dentária. * Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda. * Responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional. * Realizar o preparo psicológico de crianças antes das atividades clínico - cirúrgicas. * Orientar, supervisionar e responder solidariamente, pelas atividades delegadas ao pessoal auxiliar sob sua responsabilidade. * Cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração. * Executar outras atividades correlatas. ESCOLARIDADE: Curso Superior de Odontologia e Registro no Conselho (Lei nº 2256/2007).
CONTADOR (40 horas)	Planejar, organizar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos inerentes à contabilidade pública; - Planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; - Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; - Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e serviços; - Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; - Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos; - Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do Município; - Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira; - Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; - Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos à terceiros,

Assinado por 1 pessoa: MARCEL HENRIQUE MICHELETTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de

ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

	saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; - Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; - Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - Executar trabalhos de auditoria contábil; - Executar todos os registros contábeis exigidos pelos órgãos de controle, obedecendo as normas e prazos legais; - Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis para servirem de base à montagem do mesmo; - Avaliar o cumprimento dos limites e condições para a realização de operações de crédito e verificar a observância dos limites e condições para a realização da despesa com pessoal, sempre assessorando o Controlador Interno; - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formalização de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - Verificar o cumprimento da aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino, bem como em ações e em serviços públicos de saúde; - Analisar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; - Responsabilizar-se tecnicamente pela elaboração e assinatura de todos os quadros e balanços relativos à contabilidade, observando as legislações pertinentes; - Promover a prestação de contas; - Desenvolver todas as atividades e responsabilidades inerentes ao cargo previstas na legislação municipal, estadual e federal; - Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; - Respeitar as normas de conduta e de ética do cargo previstos pelo conselho de classe; - executar outras atividades correlatas, determinadas ou previstas em regulamento.- ESCOLARIDADE: Ensino superior completo em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe (Lei nº 3.087/2017)
CUIDADOR (40 horas)	- Executar atividades de organização da rotina, espaço e atividades de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos; - Atuar junto a repartições públicas de abrigamento institucional de crianças, jovens e idosos, inclusive pernoitando ou permanecendo em escala de plantão; - Executar ações junto a ações, projetos, programas ou repartições públicas voltadas a população em geral; - Auxiliar na execução de ações educativas, sociais, culturais, esportivas e terapêuticas com diversas populações, em distintos âmbitos institucionais, comunitários e sociais, em programas e projetos, com base nas políticas públicas definidas pelos órgãos municipais; - Promover cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; - Desenvolver relação afetiva personalizada e individualizada com cada usuário dos serviços públicos municipais; - Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada usuário dos serviços públicos municipais; - Auxiliar à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; - Organizar documentos, registros, fotografias e informações individuais sobre o desenvolvimento de cada criança, adolescente ou idoso, de modo a preservar sua história de vida; - Auxiliar na execução de atividades administrativas; - Acompanhar os usuários junto aos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; - Atuar com equipe multidisciplinar para fins de planejamento, organização e atendimento dos usuários; - Apoiar na preparação da criança, adolescente ou idoso para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; - Participar de reuniões e grupos de trabalhos; - Auxiliar nos cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente, preparação dos alimentos entre outros); - Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao exercício do cargo ou previstas em regulamento.- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo. Avaliação para comprovação de aptidão psicológica para o exercício do cargo. IDADE MÍNIMA: 21 (vinte e um) anos (Lei nº 3087/2017).

Assinado por 1 pessoa: MARCEL HENRIQUE MICHELETTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

ENFERMEIRO
PADRÃO I
(40 horas)

descrição sintética planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em posto de saúde, hospital municipal, pronto atendimento, centros de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde. descrição detalhada elaborar plano de enfermagem a partir de levantamentos e análises prioritárias de atendimentos aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefa de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas de saúde para atender às necessidades da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes de hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré consulta, pós consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue e outros, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical; manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível central e local; participar da prevenção e controle sistemáticos da infecção hospitalar e ambulatorial, inclusive como membro de comissões; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar em programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade; participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar na operacionalização do sistema de referência e contra-referência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem; participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; prever, prover e controlar o material da unidade de saúde; supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório, esterilização de material de enfermagem; planejar e executar ações de vigilância epidemiológica, em conjunto com o Setor de Epidemiologia, visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbi-mortalidade, natalidade por área de abrangência da região; coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecida, pelo PNI Ministério da Saúde; participar da equipe da vigilância sanitária, efetuando inspeções de estabelecimentos de saúde; participar da equipe de controle e avaliação das ações e serviços de saúde, efetuando auditoria de enfermagem; coordenar a equipe multiprofissional nas ações de controle de infecção hospitalar; identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde; executar ações de controle higiênico-sanitário em hospitais, consultórios médicos e odontológicos, ambulatoriais, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes; realizar inspeções para credenciamento de serviços médicos e odontológicos para atendimento ao SUS; orientar hospitais na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção hospitalar; executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde; validar e/ou conceder licença sanitária para hospitais, ambulatorios, consultórios e clínicas médicas e odontológicas, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes; dar orientação de educação sanitária para profissionais de creches,

Assinado por 1 pessoa: MARCEL HENRIQUE MICHELETTI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

	escolas, hospitais, salões de beleza, clínicas médicas e odontológicas, casas de massagem, clínicas de fisioterapia, e outros prestadores de serviço de saúde; orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária; realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento às reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis; auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos; executar outras tarefas correlatas. Atuação na ESF - Ações Estratégicas da Saúde da Família: Planejar e coordenar a capacitação e educação permanente dos ACS, executando-a com a participação dos demais membros da equipe de profissionais do serviço local de saúde; Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos ACS; Reorganizar e readequar, se necessário, o mapeamento das áreas de implantação do programa após a seleção dos ACS, de acordo com dispersão demográfica de cada área e respeitando o parâmetro do número máximo de famílias por ACS; coordenar e acompanhar a realização do cadastramento das famílias; Realizar, com demais profissionais da unidade básica de saúde, o diagnóstico demográfico e a definição do perfil sócio-econômico da comunidade, a identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, a descrição do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da área de abrangência dos ACS sob sua responsabilidade; Coordenar a identificação das micro-áreas de risco para priorização das ações dos ACS; Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos ACS, realizando acompanhamento e supervisão periódicas; Coordenar a atualização das fichas de cadastramento das famílias; Coordenar e supervisionar a vigilância de crianças menores de 01 (um) ano consideradas em situação de risco; Executar, dentro de suas competências, ações de assistência básica na unidade básica de saúde, no domicílio e na comunidade; Participar do processo de capacitação e educação permanente, técnica e gerencial, junto às coordenações regional e estadual do programa; Consolidar, analisar e divulgar mensalmente os dados gerados pelo sistema de informação do programa; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da unidade básica de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos ACS; Definir, juntamente com a equipe da unidade básica de saúde, as ações e atribuições prioritárias dos ACS para enfrentamento dos problemas identificados; Alimentar o fluxo do sistema de informação aos níveis regional e estadual, nos prazos estipulados; Tomar as medidas necessárias, junto ao órgão municipal de saúde e conselho municipal de saúde, quando da necessidade de substituição de um ACS; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para continuidade da assistência prestada; Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever, transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes da USF e quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc, Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos ACS e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Cumprir demais atividades que venham ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente ao Programa Saúde da Família; Executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo órgão municipal de saúde.-ESCOLARIDADE: Curso Superior em Enfermagem. Registro Profissional no Conselho ou Órgão de Classe (Lei nº 2726/2011).
ENGENHEIRO AGRÔNOMO (20 horas)	Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência técnica e suporte ao desenvolvimento agrícola no município, atuando em propriedades rurais, comunidades e programas públicos, bem como planejar, executar e avaliar políticas e ações voltadas à agricultura, meio ambiente e infraestrutura rural. *Planejar, coordenar e executar atividades relacionadas à agricultura, pecuária, recursos naturais e desenvolvimento rural no âmbito municipal. *Prestar assistência técnica e extensão rural a produtores, promovendo boas práticas agrícolas e uso sustentável dos recursos naturais. * Elaborar, analisar e

Assinado por: L. pessoa MARCEL HENRIQUE MICHELETTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de

ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

	acompanhar projetos agrícolas, agroindustriais e de irrigação. * Fiscalizar a aplicação de normas técnicas em processos agrícolas, uso de agrotóxicos e manejo de solos. * Realizar vistorias, emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre atividades do setor agrícola. * Atuar na elaboração e execução de políticas públicas voltadas ao fortalecimento da agricultura familiar e da produção rural. * Apoiar tecnicamente ações integradas da Secretaria de Agricultura e Transportes, especialmente em projetos que envolvam infraestrutura rural, transporte de insumos e escoamento da produção. * Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e as demandas da Secretaria. ESCOLARIDADE: Curso Superior em Engenharia Agrônoma ou Agronomia reconhecido pelo Ministério da Educação - Mec com Registro Ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA (Lei nº 3566/2025).
ENGENHEIRO CIVIL (40 horas)	* Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão - de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de estradas, pontes, serviços de urbanismo, obras de controle à erosão, edificações e outros. * Desenvolver estudos geodésicos, caracterizando os sistemas existentes na geologia e os materiais de solos, para a localização e prospecção de minerais necessários à construção de estradas. * Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétrico, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos. * Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados e outros. * Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras. * Executar outras atividades correlatas. - ESCOLARIDADE: Curso Superior de Engenharia Civil e Registro no Conselho (Lei 2256/2007).
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS (40 horas)	Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre obras e edificações do Município; • Fazer vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas; • Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre posturas do Município, fazendo vistorias nas atividades comerciais localizadas e ambulantes, nos logradouros públicos em geral, orientando e autuando os contribuintes infratores; • Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre parcelamento do solo urbano, fazendo vistorias aos locais de parcelamento do solo e vistoriando processos de loteamento e desmembramento, orientado e autuando os infratores; • Verificar e acompanhar o cumprimento da Legislação, sobre meio ambiente e comunicar as infrações cometidas aos Órgãos competentes. • Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas. • Sugerir a realização de campanhas de relações públicas nas épocas de cobrança dos tributos municipais. • Executar outras atividades correlatas. - ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo (Lei 2256/2007).
MÉDICO CLÍNICO GERAL (20 horas)	Descrição sintética do Cargo: Realizar atendimento médico em clínica geral na Rede Básica de Saúde do Município, localizadas na Sede e interior do Município. Descrição analítica na Área de Atuação: • efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; • requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; • manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; • prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; • encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso; • participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos; • realizar avaliação periódica dos serviços prestados; • participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica); • opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco; • participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à

Assinado por 1 pessoa: MARCEL HENRIQUE MICHELETTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

	saúde; • participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade; • efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; • participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; • supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada; • identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades; • elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiros, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias de elevar os níveis de saúde; • elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde; • assessor ou executar atividades de controle de poluição da água, do solo, do ar e do destino adequado do lixo e dejetos, guiando-se pelo resultado de pesquisas pré-realizadas nesse sentido para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente; • estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos; • participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios; • participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo e discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativos, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento; • elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação; • participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; • participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; • participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; • Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; • Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; • Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. • Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. • Outras atividades afins. -ESCOLARIDADE: Curso Superior em Medicina. Registro Profissional no CRM (Lei nº2628/2010).
MÉDICO ESF (40 horas)	descrição sintética realizar tarefas inerentes à área de saúde pública. descrição detalhada efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; encaminhar pacientes para

Assinado por 1 pessoa: MARCEL HENRIQUE MICHELETTI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de

ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

tratamento especializado quando for o caso; participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos; realizar avaliação periódica dos serviços prestados; participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica); opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco; participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade; efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada; identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades; elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiros, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias de elevar os níveis de saúde; elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde; assessor ou executar atividades de controle de poluição da água, do solo, do ar e do destino adequado do lixo e dejetos, guiando-se pelo resultado de pesquisas pré-realizadas nesse sentido para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente; estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e conseqüentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios; participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo e discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativos, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; executar outras tarefas correlatas. Atuação na ESF - Ações Estratégicas da Saúde da Família: Realizar consultas clínicas aos usuários da área pela qual é responsável; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da região pela qual é responsável e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Ocupacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva; Fomentar a formação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc, Realizar o pronto atendimento médico de

Assinado por 1 pessoa: MARCEL HENRIQUE MICHELETTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de

ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

	urgências e emergências; Encaminhar os serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internações hospitalares; Solicitar exames complementares; Verificar óbitos; Registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB e no sistema de Informática do órgão municipal de saúde, todos os procedimentos realizados. Cumprir demais atividades que venham ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente ao Programa Saúde da Família; Executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo órgão municipal de saúde. ESCOLARIDADE: Curso Superior em Medicina. Registro Profissional no CRM - Conselho Regional de Medicina (Lei nº 2723/2011).
MÉDICO GINECOLOGISTA I (20 horas)	Descrição sintética do Cargo: Realizar atendimento médico em ginecologia e obstetrícia na Rede Básica de Saúde do Município, localizadas na Sede e interior do Município. Descrição analítica na Área de Atuação: Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia; Realizar anamnese (Histórico Clínico); Efetuar exame físico; Efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico; Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; Solicitar exames laboratoriais e/ou ultra-sonografia quando julgar necessário; Prescrever medicação, quando necessário; Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros aspectos; Realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário; Coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Outras atividades afins. -ESCOLARIDADE: Curso Superior em Medicina com especialização em Ginecologia. Registro Profissional no CRM (Lei nº2628/2010).
MÉDICO NEUROPEDIATRA (8 horas)	Descrição sintética do Cargo: Realizar atendimento clínico ambulatorial neurológico de crianças em Unidades Básicas de Saúde localizadas na sede e interior do Município, formulação de hipóteses diagnósticas de síndrome neuro-pediátricas; investigação com exames complementares quando necessários; definição etiológica do processo sempre que possível; confecção do projeto terapêutico; acompanhamento clínico neurológico quando necessário; preencher prontuários dos pacientes atendidos; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Outras atividades afins. - ESCOLARIDADE: Curso Superior em Medicina com especialização em Neurologia Pediátrica ou Infantil (Lei nº 3536/2025).
MÉDICO PEDIATRA II (32 horas)	Descrição sintética do Cargo: Realizar atendimento clínico de pediatria em Unidades Básicas de Saúde localizadas na sede e interior do Município. Descrição analítica na Área de Atuação: Prestar assistência integral à saúde da criança, na área de Pediatria; Fazer acompanhamento em Puericultura; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, a fim de confirmar e/ou informar diagnósticos; Participar de atividades educacionais na promoção e prevenção da saúde pública; Realizar consultas médicas na especialidade, atendendo à demanda pré-estabelecida da rede pública; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicações, realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; Realizar encaminhamento para tratamento especializado quando necessário; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; 2. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Outras atividades afins. ESCOLARIDADE: Curso Superior em Medicina com especialização em Pediatria. Registro Profissional no CRM (Lei nº2628/2010).

Assinado por 1 pessoa: MARCEL HENRIQUE MICHELETTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de

ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

MÉDICO VETERINÁRIO I (20 horas)	*Planejar, supervisionar e executar ações de fiscalização sanitária relacionadas ao trânsito de animais, produtos veterinários e alimentos de origem animal; *Inspeccionar feiras, exposições, revendas de vacinas e estabelecimentos que manipulam ou comercializam produtos de origem animal; *Atuar no planejamento, implementação, execução e fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), com foco na inspeção e certificação de produtos de origem animal; *Realizar vistorias técnicas em estabelecimentos sob o SIM, verificando condições higiênico-sanitárias, processos produtivos e cumprimento da legislação vigente; *Emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos relacionados à inspeção e registro de estabelecimentos e produtos vinculados ao SIM; *Investigar focos de doenças em animais, realizando visitas técnicas, coleta de amostras e emissão de laudos e diagnósticos; *Adotar medidas legais como interdições sanitárias, emissão de termos de custódia e aplicação de multas, conforme legislação vigente; *Emitir pareceres técnicos para o credenciamento de estabelecimentos veterinários e registro de produtos, com base em critérios sanitários e legais; *Participar da elaboração e execução de programas de higiene e inspeção em entidades que produzem ou manipulam alimentos de origem animal; *Realizar atendimentos relacionados a maus-tratos e promover ações de bem-estar animal; Orientar produtores rurais e estabelecimentos sobre boas práticas de manejo, higiene e biossegurança; *Prestar atendimento clínico a animais domésticos, realizar coletas de sangue, exames laboratoriais e procedimentos cirúrgicos, como castrações; *Desenvolver estudos e análises laboratoriais para a detecção de zoonoses e outras doenças, contribuindo com ações de vigilância em saúde pública; *Executar outras atividades correlatas, previstas em regulamentos ou atribuídas por autoridade competente. *Elaborar, implementar e acompanhar políticas públicas contínuas voltadas ao tratamento, controle e proteção de animais domésticos abandonados, vítimas de maus-tratos, acolhidos em abrigos ou lares temporários, com o objetivo de garantir sua proteção, bem-estar e melhoria da qualidade de vida no âmbito do município. - ESCOLARIDADE: Ensino superior completo em Medicina Veterinária e registro no conselho de classe (Lei nº 3566/2025).
NUTRICIONISTA (40 horas)	Descrição sintética do Cargo: analisa a carência dietéticas da população e ensina um melhor aproveitamento dos alimentos. Descrição analítica na Área de Atuação: Elaborar programas de merenda escolar e de suplementação alimentar em escolas, creches e centros de saúde; * Fazer inspeção sanitária, analisar o processamento de alimentos, os equipamentos e a qualidade do produto final; * Escolher e propor a aquisição de produtos alimentícios de acordo com a necessidade dos programas alimentar; *Treinar e supervisionar o trabalho do pessoal da cozinha em escolas e centros de saúde; * Planejar cozinhas, treinar funcionários e assessorar a administração nos serviços de nutrição; * Preparar cursos de educação alimentar para na rede pública municipal e para grupos de pessoas da comunidade; Prescrever, avaliar e supervisionar dietas para alunos e pacientes e planejar programas de reeducação alimentar específicos para cada tratamento; * Analisar as amostras de produtos alimentícios a serem adquiridos pela Administração; Fazer análise das carências dietéticas de alunos e pacientes e ensinando um melhor aproveitamento dos alimentos; * Indicar dietas específica para pessoas com problemas de coração ou do aparelho digestivo; * Definir cardápios para os programas de merenda escolar e para regimes para emagrecer; * Orientar campanhas de saúde pública na área de nutrição; * Executar outras atividades correlatas ou determinada. -ESCOLARIDADE: Graduação em Curso Superior em Nutrição. Registro profissional no órgão de classe (Lei nº 2601/2010).
PEDAGOGO SOCIAL (40 horas)	- Atender grupos de crianças, adolescentes, jovens, adultos, mulheres ou idosos em situação de vulnerabilidade social ou atendidos por programas ou políticas públicas, nas mais diversas áreas de atuação; - Realizar atividades com famílias e indivíduos com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade; - Prestar suporte pedagógico as ações e políticas públicas, nas mais diversas áreas de atuação; - Acompanhar o desenvolvimento biopsicossocial no que se refere ao processo pedagógico dos usuários e beneficiários das ações e políticas públicas; - Organizar o atendimento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e demais serviços executados no âmbito da proteção social básica e especial; - Realizar orientação às famílias no que se refere ao modelo assistencial de saúde mental; - Realizar oficinas terapêuticas dentro da proposta de reabilitação psicossocial; - Dar suporte as ações dos orientadores, educadores sociais, cuidadores e outros; - Realizar oficinas de jogos, recreativos e cognitivos; - Elaborar projeto terapêutico individual dos portadores de sofrimento mental junto à equipe multiprofissional; - Realizar serviços de abordagem de rua e atendimento socioeducativo; -

Assinado por 1 pessoa: MARCEL HENRIQUE MICHELETTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de

ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

	Realizar visitas domiciliares; - Efetuar abordagens da família para sensibilização em relação a necessidade de atendimento; - Acompanhar "in loco" a situação de crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços; - Efetuar demais acompanhamentos diversos a sua área de atuação; - Elaborar, programas, projetos e atividades de trabalho buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados; - Participar da elaboração de programas para a comunidade, nos campos educacional, social, cultura, esportivo e da saúde, analisando os recursos disponíveis e as carências dos grupos, com vistas ao desenvolvimento social; - Realizar atividade de caráter educativo, recreativo e assistencial, objetivando a facilitar a integração e inserção social; - Elaborar projetos, planos e programa na área de gestão social, cultural, esportiva, da saúde, dentre outras; - Coordenar o desenvolvimento de projetos e acompanhar sua operacionalização; - Emitir pareceres parciais ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua atuação; - Elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; - Realizar pesquisas, estudos e análise, buscando a participação e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados; - Prestar serviços de educação para área social, a indivíduos e famílias e grupos comunitários, como forma de proteção social básica; - Atuar em equipe multiprofissional e ou interprofissional; - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; - Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; - Participar de comissões, grupos de trabalho e conselhos; - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao exercício do cargo ou previstas em regulamento. - ESCOLARIDADE: Ensino Superior completo em Pedagogia (Lei nº 3087/2017).
PROCURADOR MUNICIPAL (20 horas)	* Compreender e interpretar a Lei, aplicando-a nos casos concretos em Juízo ou Tribunal. * Analisar causas, procurando soluções conciliatórias, antes de entrar em Juízo. * Opinar sobre projetos de lei a serem encaminhados ao legislativo municipal. * Elaborar minuta de contratos e convênios a serem firmados. * Representar o Município em juízo ou fora dele. * Orientar sobre os aspectos legais atinentes à sua área profissional. * Mover ações, defendendo, recorrendo ou sendo recorrido. * Exercer outras atividades correlatas. ESCOLARIDADE: Curso Superior em Direito. com Registro Ativo na Ordem dos Advogado do Brasil - OAB (Lei nº 3574/2025).
ÁREA DE ATUAÇÃO: Educação Infantil (Centro de Educação Infantil)	
FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA:	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL 20 horas	1. Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança Desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional; 2. Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança; 3. Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivo de promover a experiência educativa e vivencial; 4. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; 5. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; 6. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes; 7. Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; 8. Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar; 9. Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública; 10. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; 11. Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissional, de reuniões de conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da instituição de ensino que exijam decisões coletivas; 12. Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; 13. Participa da elaboração do projeto pedagógico da instituição de ensino;
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL 40 horas	

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

	14. Divulga as experiências educacionais realizadas; 15. Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades educativas; 16. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado; 17. Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar; 18. Avalia o trabalho do educando, de acordo com a proposta pedagógica e diretrizes pedagógicas; 19. Colabora com as atividades de articulação da instituição de ensino com a família e comunidade; 20. Zela pelo bem-estar físico, social e psicológico do educando; 21. Incumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos objetivos educacionais da instituição de ensino e do processo de ensino-aprendizagem. ESCOLARIDADE: Formação mínima curso de Formação de Docentes em nível médio, ou a formação em nível superior, em curso de graduação plena em Pedagogia (Lei nº3474/2024)
PSICOLOGO I (20 horas)	Realizar atendimento psicológico através de entrevistas, observando reações e comportamentos individuais. * Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões clínicas e utilizando outros métodos de verificação para diagnóstico e tratamento a ser dispensado. * Dar orientação quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo. * Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas para restabelecer os padrões normais de comportamento. Auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para diagnóstico e tratamento de enfermidades. * Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal através de testes e entrevistas, a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal. * Planejar, coordenar e ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho, inclusive realizando trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram. * Realizar ações de orientação e apoio psicossocial a pais, responsáveis e cuidadores, promovendo dinâmicas de grupo, palestras educativas e escuta ativa, com foco na melhoria das relações familiares e desenvolvimento saudável das crianças e adolescentes. * Contribuir para a elaboração e execução de políticas públicas nas áreas de saúde, educação, assistência social e direitos humanos, participando de comissões, conselhos e fóruns intersetoriais quando designado. * Elaborar relatórios, pareceres técnicos, laudos psicológicos e demais documentos profissionais conforme os princípios éticos e legais da profissão. * Zelar pelo sigilo, respeito à dignidade humana e compromisso social em todas as atividades profissionais desenvolvidas. * 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 acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; * Promover e colaborar com a realização de eventos comunitários no âmbito da política de atuação; * Dirigir quando for necessário e se habilitado para cumprimento dos seus deveres funcionais, realizando visitas e acompanhamento domiciliares; * Executar outras atividades correlatas, compatíveis com sua formação e com as necessidades da administração pública e local onde estiver lotado. ESCOLARIDADE: Curso Superior de Psicologia e Registro no Conselho (Lei nº 3566/2025)
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (40 horas)	Descrição sintética do Cargo: Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos clientes da Instituição, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. Descrição analítica na Área de Atuação: Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada, aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de

Assinado por 1 pessoa: MARCEL HENRIQUE MICHELETTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

	medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário. 14. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Executar outras atividades correlatas ou determinadas. ESCOLARIDADE: Ensino Pós-médio ou Profissionalizante e Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei (Lei nº 2616/2010).
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (40 horas)	Atuar na prevenção, controle e estudos epidemiológicos em equipes multidisciplinares na área de saúde bucal; - planejar trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e/ou em órgãos públicos de saúde, atuando com controle e manutenção dos recursos tecnológicos e materiais; - auxiliar o cirurgião-dentista, previne e controla doenças bucais, realiza atividades clínicas voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do paciente, supervisiona o trabalho do auxiliar/assistente em saúde bucal, realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor; fazer a remoção do biofilme; supervisionar o trabalho do ASB; - inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; - proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; - aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; - realizar isolamento do campo operatório; - exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; - participar do treinamento e capacitação em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; - Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde; - ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais; - atuar em conjunto com a equipe da atenção primária em saúde em escolas e demais espaços da comunidade sob responsabilidade da equipe; - Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; - trabalhar com equipe multidisciplinar na avaliação, elaboração e execução do plano de cuidados dos usuários do serviço de saúde; - Respeitar as normas de conduta e de ética do cargo previstos pelo conselho de classe; - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao exercício do cargo ou previstas em regulamento - ESCOLARIDADE: Ensino médio completo e curso Técnico em Saúde Bucal e registro no conselho de classe (Lei nº 3.087/2017)



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL MÉDIO
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão e interpretação de textos e figuras: reconhecimento das ideias principais e secundárias; estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais; interpretação do significado contextual de palavras e expressões; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Compreensão dos mecanismos de coesão textual. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação.
MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO	Operações com números inteiros. Conjuntos Numéricos. Frações. Regra de três simples. Porcentagem. Figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números.
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município; Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados: estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais; dedução de ideias e pontos de vista implícitos nos textos; captação da linha argumentativa do autor; inferência de efeitos de sentido na textualidade; análise de texto do ponto de vista da unidade temática e estrutural; identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Domínio dos mecanismos de coesão textual e aspectos relativos à coerência textual. Compreensão da estrutura sintática e implicações semânticas no âmbito do parágrafo: reescrita de frases e parágrafos do texto; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: estrutura morfossintática do período; termos da oração; relações de coordenação e subordinação entre orações e entre termos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; pontuação. Domínio da acentuação gráfica. Domínio da ortografia oficial.
MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
CONHECIMENTOS GERAIS E	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais,

Assinado por 1 pessoa: MARCEL HENRIQUE MICHELETTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

ATUALIDADES	desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
--------------------	--

ANEXO IV – CRONOGRAMA

PASSOS	ATIVIDADES	DATAS
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.	02/03/2026
1.2	Prazo para impugnação do Edital de Abertura do Concurso Público.	05/03/2026
1.3	Publicação das respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura.	06/03/2026
2	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
2.1	Período de inscrições no site da UNIOESTE/COGEPS	06/03 a 05/04/2026
2.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	06/04/2026
3	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
3.1	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.	06/03 a 17/03/2026
3.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	20/03/2026
3.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	20/03 a 23/03/2026
3.4	Publicação das respostas aos recursos e resultado definitivo da isenção da taxa de inscrição.	26/03/2026
4	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
4.1	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e PPP.	08/04/2026
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	08/04 a 10/04/2026
4.3	Publicação das respostas aos recursos e Edital Definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	13/04/2026
5	PROVA OBJETIVA	
5.1	Publicação do Edital de Convocação para a realização da Prova Objetiva com ensalamento.	20/04/2026
5.2	Realização da Prova Objetiva.	26/04/2026
5.3	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos cadernos de provas e do link para recursos.	27/04/2026
5.4	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	27/04 a 29/04/2026
5.5	Publicação das respostas aos recursos, Gabarito Definitivo e Resultado da Prova Objetiva.	07/05/2026
6	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	

Assinado por 1 pessoa: MARCEL HENRIQUE MICHELETTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F> e informe o código 6EDC-C229-CB1C-B12F



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

6.1	Período para anexar títulos no sistema da UNIOESTE.	06/03 a 13/04/2026
6.2	Publicação do resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	14/05/2026
6.3	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	14/05 a 17/05/2026
6.4	Publicação das respostas aos recursos e do resultado da Avaliação de Títulos.	19/05/2026
7	APTIDÃO PSICOLÓGICA (AP)	
7.1	Convocação dos candidatos aprovados na etapa anterior para o Teste de Aptidão Mental e Psicológica.	11/05/2026
7.2	Realização do Teste de Aptidão Mental e Psicológica.	17/05/2026
7.3	Publicação do resultado preliminar do Teste de Aptidão Mental e Psicológica.	02/06/2026
7.4	Prazo para solicitação de entrevista devolutiva.	02/06 a 04/06/2026
7.5	Convocação para a entrevista devolutiva.	De 08/06 a 11/06/2026
7.6	Publicação do resultado do Teste de Aptidão Mental e Psicológica.	15/06/2026
8	BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO	
8.1	Convocação para a banca de heteroidentificação.	15/06/2026
8.2	Realização da banca de heteroidentificação.	19/06/2026
8.3	Publicação do resultado preliminar da banca de heteroidentificação.	23/06/2026
8.4	Prazo para recurso do resultado de Heteroidentificação	23/06 a 25/06/2026
9	RESULTADO FINAL	
9.1	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	29/06/2026
9.2	Homologação do Concurso Público.	Após 30/06/2026

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



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

ANEXO V – CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS E PERCENTIS ESPERADOS

CARACTERÍSTICAS	PARÂMETRO (PERCENTIL ESPERADO)
1) Nível Intelectual	Maior ou Igual a 25%
2) Atenção (difusa e concentrada)	Maior ou Igual a 25%
3) Fluência Verbal	Maior ou Igual a 25%
4) Controle Emocional (*1)	Menor ou Igual a 50%
5) Agressividade	Maior ou Igual a 30%
6) Iniciativa	Maior ou Igual a 30%
7) Capacidade de Realização	Maior ou Igual a 30%
8) Impulsividade	Maior ou Igual a 30%
9) Relacionamento Social	Maior ou Igual a 30%
10) Ansiedade	Maior ou Igual a 30%

- Parâmetros (percentis) definidos conforme manuais dos testes a serem utilizados.

- (*1) - A característica "Controle Emocional" será avaliada por um fator que mensura a sua instabilidade emocional. Assim, indivíduos com resultado "Menor ou Igual a 50%" em relação à instabilidade emocional apresenta bom controle emocional.

OBS:

- 1) O candidato será considerado NÃO HABILITADO se não atingir os parâmetros esperados nas características de "Controle Emocional" e/ou 'Agressividade', mesmo tendo atingido os parâmetros em todas as outras características avaliadas, estas são consideradas características imprescindíveis ao cargo pleiteado.
- 2) O candidato será considerado NÃO HABILITADO se não atingir os parâmetros esperados em 03 (três), ou mais, características, conforme parâmetros esperados



Município de ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

ANEXO VI- DOCUMENTOS EXIGIDOS NA NOMEAÇÃO

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

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- d) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- e) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- f) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- g) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- h) Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
- i) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- j) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 04 (quatro) a 14 (quatorze) anos;
- k) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
- l) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
- m) Comprovante de endereço atual;
- n) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- o) Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo;
- p) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deve ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deve o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
- q) exame de sanidade física e mental, que comprove aptidão para o exercício do cargo e ou função.
- r) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, exigidas pelo município de ASSIS CHATEAUBRIAND- PR no ato da convocação.
- s) 01 (uma) foto 3x4 recente;

OBSERVAÇÕES:

- a) Os atestados apresentados devem estar dentro do período de validade.
- b) Na impossibilidade de comparecer para apresentar a documentação, o candidato poderá fazê-lo por procuração. A documentação poderá ser entregue por procurador constituído com autorização escrita datada e assinada acompanhada de cópia de documento de identidade do requerente e apresentação do documento original do autorizado
- c) Além dos documentos listados acima, o município de ASSIS CHATEAUBRIAND- PR pode (à época da nomeação) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo desclassificado o candidato que não os apresentar.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6EDC-C229-CB1C-B12F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCEL HENRIQUE MICHELETTO (CPF 004.XXX.XXX-46) em 02/03/2026 17:44:39 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://assischateaubriand.1doc.com.br/verificacao/6EDC-C229-CB1C-B12F>