

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ – PARANÁ CONCURSO PÚBLICO DE SELEÇÃO DE PESSOAL – PSP EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026

O MUNICÍPIO DE VERÊ – ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, com Sede a Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro–Verê – Paraná, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal em Exercício, Sr. Vilso José Baldissera, residente e domiciliado na cidade de Verê–Paraná em pleno exercício do seu mandato e funções, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, que condiciona a investidura em cargo público à prévia aprovação em concurso público; considerando o disposto na Lei Orgânica do Município de VERÊ – Paraná e respectivas emendas; considerando o disposto na Lei Ordinária nº 790, de 18 de março de 2026, que concede revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos do Poder Executivo e fixa as tabelas de vencimentos dos cargos de provimento efetivo e em comissão; considerando o disposto na Lei Complementar nº 01, de 13 de março de 2024, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Verê; considerando o disposto na Lei Complementar nº 02, de 13 de março de 2024, que institui o Sistema de Classificação de Cargos e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Civis do Poder Executivo Municipal de Verê; considerando o disposto na Lei Complementar nº 32, de 25 de fevereiro de 2026, que cria o cargo efetivo de Médico com jornada de 40 (quarenta) horas semanais e demais legislações vigentes, TORNA PÚBLICO, conforme Edital 001/2026, a realização de Concurso Público para provimento de vagas efetivas e formação de Cadastro Reserva (CR) para a suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Verê – Paraná, conforme regras deste Edital.

As inscrições estarão abertas de 09/09/2026 a 05/10/2026 destinando-se ao preenchimento das vagas existentes e das que surgirem dentro do prazo de validade do concurso.

À Comissão Especial de Acompanhamento e Organização do Concurso Público, nomeada pelo Decreto nº 386/2025 ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame e fornecimento de documentos e informações nas esferas administrativa e judicial.

O detalhamento de cargos, vagas, requisitos, carga horária semanal e vencimentos mensais consta no item 3.1 deste edital.

1 – DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Será observado o seguinte cronograma:

Item/ Subitem	Evento	Data
1.1	Publicação do Edital nº 001/2026 – Prefeitura Municipal de Verê- Paraná – Edital de Abertura–completo com anexos.	04/09/2026
1.1	Período de Inscrição	09/09/2026 a 05/10/2026
1.2	Último Dia para Pagamento das Inscrições	06/10/2026
1.3	Prazo Final para Solicitação de Isenção, Laudos Médicos e Condições Especiais	23/09/2026
1.4	Edital Preliminar de Deferimento ou Indeferimento das solicitações de Isenções, Apresentação dos Laudos Médicos e Inscrições Especiais	28/09/2026
1.5	Período para Recurso Contra Indeferimento das Inscrições e Pedidos Relacionados no item 1.4	29/09/2026 a 30/09/2026
1.6	Edital Definitivo de Deferimento ou Indeferimento dos Pedidos de Isenção, condições de PcDs, Afros e condições especiais	03/10/2026
1.7	Edital de Deferimento e Homologação das Inscrições Gerais	13/10/2026
1.8	Divulgação dos Locais de Prova e Ensalamento	21/10/2026
1.9	Aplicação das Provas Objetivas	01/11/2026
1.10	Divulgação dos Gabaritos Preliminares	03/11/2026
1.11	Prazo para Recursos contra Gabaritos Preliminares	04/11/2026 a 05/11/2026
1.12	Divulgação dos gabaritos definitivos e do resultado preliminar das Provas Objetivas	10/11/2026
1.13	Prazo para Recurso contra Resultados Preliminares das Provas Objetivas	11/11/2026 a 12/11/2026
1.14	Divulgação do Resultado Definitivo das Provas Objetivas	17/11/2026
1.15	Período para Entrega dos Documentos para Avaliação de Títulos	18/11/2026 a 23/11/2026
1.16	Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos	25/11/2026
1.17	Prazo para Recurso contra Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos	26/11/2026 a 27/11/2027
1.18	Divulgação do Resultado Definitivo da Avaliação de Títulos	30/11/2026
1.19	Divulgação do Resultado e Classificação Preliminar por cargo	02/11/2026

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 04 de Setembro de 2026

Ano XV – Edição Nº 3690

Item/ Subitem	Evento	Data
1.20	Prazo para Recurso contra Resultado e Classificação preliminar	03/12/2026 a 04/12/2026
1.21	Divulgação do Resultado Final	08/12/2026
1.22	Data sugerida para Homologação do PSP – Verê – Paraná	11/12/2026

Obs: Caso haja necessidade de alteração em quaisquer dos itens deste cronograma, a divulgação das alterações será feita pelos mesmos meios utilizados na divulgação descritos neste Edital

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 Este Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e por eventuais editais complementares ou retificações que se tornarem necessárias durante o certame, sendo executado pelo Instituto Unicampo de Desenvolvimento Acadêmico, Científico e Social.

2.2 A publicidade dar-se-á no site oficial do Instituto Unicampo–www.institutounicampo.com.br no site da Prefeitura Municipal de VERÊ – Paraná – www.ver.pr.gov.br/ e no Jornal: <http://www.dioems.com.br/>

2.3 O certame terá abrangência municipal e destina-se ao provimento de vagas conforme número ofertado neste edital.

2.4 O resultado final será publicado nos canais oficiais indicados no subitem 2.2.

2.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a publicação de todos os atos.

2.6 O envio de informações e documentos será exclusivamente eletrônico, sendo responsabilidade do candidato assegurar a entrega. Problemas técnicos, falhas de comunicação ou envio de documentos falsos poderão implicar cancelamento da inscrição.

2.7 A inscrição implica aceitação tácita de todas as normas estabelecidas neste edital, incluindo as eventuais alterações publicadas no decorrer do certame.

2.8 Admite-se a impugnação deste edital ou de suas alterações no prazo de 5 (cinco) dias a contar da publicação do Edital de Abertura, por meio de formulário eletrônico disponível na área do candidato no site do Instituto Unicampo.

3 – DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

3.1 A realização do Concurso Público será para o provimento dos seguintes cargos:

Item	Cargo	Vagas + CR	Carga horária	Remuneração	Requisito / Escolaridade	P.O.	P.T.
01	Auxiliar de Consultório Dentário	CR	40 h	R\$ 2.649,86	Curso Técnico em Auxiliar de Consultório Dentário + Registro no Conselho ou Órgão Competente.	X	
02	Fiscal de Obras	CR	40 h	R\$ 3.404,61	Bacharel em qualquer área do Ensino + CNH categoria "B" ou superior	X	X
03	Fiscal de Tributos	CR	40 h	R\$ 3.762,00	Bacharel em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia + CNH categoria "B" ou superior	X	X
04	Fonoaudiólogo	CR	20 h	R\$ 3.007,83	Curso Superior Completo em Fonoaudiologia+ Registro no Conselho ou Órgão Competente.	X	X
05	Médico	CR	40 h	R\$ 18.900,00	Curso Superior Completo em Medicina + Registro no Conselho ou Órgão Competente.	X	X
06	Vigia	CR	40 h	R\$ 1.626,78	Ensino Fundamental Incompleto.	X	

Legenda: C.R. – Cadastro Reserva. C.H. – Carga Horária

P.O. – Prova Objetiva P.T.–Prova de Títulos

3.3 O candidato convocado deve comprovar de forma documental os requisitos exigidos para o cargo durante o período estabelecido, devendo no momento da investidura do cargo, atender as exigências relacionadas às habilitações para o exercício do cargo, especificamente nos requisitos de escolaridade e comprovação de títulos, conforme estabelecido neste Edital, devendo ainda estar quite com as demais exigências do órgão fiscalizador.

3.4 A nomeação do candidato aprovado no Concurso Público implica na aceitação, por parte do candidato que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste Edital, de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ–PARANÁ.

4–DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, por meio do formulário

disponível no site www.institutounicampo.com.br, nas datas previstas no Item 1 – Cronograma.

4.2 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.institutounicampo.com.br, realizar seu login na área do candidato, selecionar o município e efetuar sua inscrição para o cargo pretendido, conforme as opções disponíveis no concurso.

4.3 Após preencher corretamente os dados para vaga do cargo pretendido, o candidato formalizará o pedido de inscrição clicando em “enviar dados para inscrição”, devendo o pagamento ser realizado até a data limite indicada no Item 1 – Cronograma.

4.4 Os valores da taxa de inscrição serão:

Nível de Escolaridade	Valor da taxa de inscrição
Nível Fundamental	R\$ 80,00
Nível Médio / Técnico	R\$ 100,00
Nível Superior	R\$ 150,00

4.5 Antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os dados constantes no boleto. Não haverá devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame.

4.6 A inscrição será confirmada somente após:
a) reconhecimento do pagamento pela instituição financeira; ou
b) homologação do pedido de isenção, nos prazos do Item 1 – Cronograma.

4.7 Caso o pagamento não seja confirmado ou o candidato não regularize pendências no prazo previsto, a inscrição será cancelada automaticamente.

5-DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Será concedida isenção ao candidato inscrito no CadÚnico que seja membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018, mediante apresentação do NIS válido.

5.2 Não serão aceitos protocolos de inscrição no CadÚnico.

5.3 O candidato deverá preencher o ANEXO II deste edital de abertura e, após realizar seu login, anexá-lo por meio do Portal do Candidato, disponível no site do Instituto Unicampo.

5.4 Terá direito à isenção, nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018, o candidato doador de medula óssea, devendo apresentar comprovação de cadastro no REDOME e preencher o Anexo III e enviá-lo ao endereço indicado pelo Instituto Unicampo.

5.5 Será concedida isenção do pagamento de valores a título de taxa de inscrição neste PSP, aos eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná para prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos, o Candidato deverá preencher e anexar no Site do Instituto Unicampo, o Anexo IV.

5.6 Terão direito à isenção aqueles doadores de Sangue, nos termos da Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017, devendo preencher o Anexo V e enviar ao endereço eletrônico do Instituto Unicampo, assim como, comprovar que realizou duas doações dentro do período de doze meses anterior à data da publicação do edital do certame, até a data final do cronograma.

5.6.1–A comprovação da condição de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, devidamente atualizado, o qual deverá ser juntado no ato de inscrição.

5.6.2–Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, somente a doação de sangue promovida ao órgão oficial de saúde ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

5.7 O candidato com pedido de isenção indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa até o último dia previsto para pagamento das inscrições.

6 – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 A relação dos candidatos com inscrições homologadas será divulgada no site do Instituto Unicampo e nos canais oficiais da Prefeitura de VERÊ–Paraná na data prevista no Item 1 – Cronograma.

6.2 O edital de homologação conterá a relação de candidatos da ampla concorrência, PcD, afrodescendentes e solicitantes de condições especiais.

6.3 Eventuais recursos contra o indeferimento de inscrições deverão ser apresentados conforme prazos e procedimentos do Item 18 – Dos Recursos.

7. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA–PcDs

7.1 Será reservada a cota de 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo, e das que surgirem durante o prazo de validade do certame, às pessoas com deficiência cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com sua condição, nos termos da Lei nº 7.853/89, regulamentado pelo Decreto Federal nº 3.298/99.

7.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para PcD quando o número total de vagas do cargo for igual ou superior a 5 (cinco).

7.3 O arredondamento do percentual de reserva, quando resultar em número fracionado, será para o número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 20% das vagas.

7.4. o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta.

7.4.1 Durante a validade do concurso, as convocações de PcD seguirão a alternância prevista no edital: 21ª, 41ª, 61ª vagas e assim por diante, respeitando a ordem de

classificação.

7.5 O candidato PcD participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos quanto a conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de prova.

7.6 São consideradas PcD aquelas definidas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), além das contempladas pela Súmula 377 do STJ.

7.7 Para concorrer na condição de PcD, o candidato deverá:

a) Indicar tal condição no ato da inscrição (ou no pedido de isenção), especificando o tipo de deficiência;

b) Enviar laudo médico com as exigências do subitem 7.8.

7.8 O laudo médico deverá:

Ser original ou cópia autenticada;

Estar datado há no máximo 12 meses;

Indicar espécie e grau/nível da deficiência, com CID correspondente;

Conter nome do candidato, carimbo, número do CRM e assinatura do médico.

7.9 O candidato PcD aprovado figurará tanto na lista geral quanto na lista específica de PcD.

7.10 Não havendo aprovados para as vagas reservadas, estas serão destinadas à ampla concorrência.

8 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PROVAS

8.1 Candidatos que necessitem de atendimento diferenciado deverão informar no ato da inscrição, anexando documentação comprobatória.

8.2 As condições específicas disponíveis incluem:

Prova em braile;

Prova ampliada (fonte 25);

Fiscal ledor;

Intérprete de Libras;

Acesso à cadeira de rodas;

Tempo adicional de até 1 hora (mediante laudo médico).

8.3 O laudo médico para solicitação de condição especial deverá seguir as mesmas regras do subitem 7.8

8.4 Candidata Lactante

8.4.1 A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial- Anexo VI, indicando horário aproximado da amamentação e nome do acompanhante adulto.

8.4.2 Deverá apresentar certidão de nascimento ou laudo médico do lactente.

8.4.3 A amamentação será realizada acompanhada por fiscal, sem concessão de tempo adicional.

9 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS AFRODESCENDENTES

9.1 Nos termos da Lei Municipal nº 521/2022, serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo a candidatos afrodescendentes que assim se declararem no ato da inscrição.

9.2 O arredondamento do percentual, quando fracionado, será para o número inteiro subsequente, respeitado o máximo de 10% das vagas.

9.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos afro-brasileiros nos Cargos com número de vagas igual ou superior a 03 (três).

9.4 No decorrer da validade do Concurso Público, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o Cargo que o candidato afrodescendente concorreu, o candidato afrodescendente classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta.

9.4.1. Os demais candidatos classificados como afrodescendentes serão convocados para ocupar a 11ª, a 21ª e a 31ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

9.4.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.

9.5. Para solicitar a inscrição como afrodescendente o candidato deverá: No ato da inscrição, indicar no Formulário de Solicitação de Inscrição essa condição e, encaminhar Declaração, original ou cópia autenticada, em que declara expressamente que se identifica como de cor preta ou parda e que pertence à raça/etnia negra de conformidade com a legislação vigente. A auto declaração do candidato gozará de presunção relativa de veracidade, logo, terá validade somente para este certame podendo ser confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

9.6 Para inscrição como afrodescendentes, o candidato deverá indicar essa condição no ato da inscrição e enviar declaração conforme Anexo VII.

9.7 A falsidade na declaração implicará anulação da inscrição e, se nomeado, demissão, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.8 O deferimento das inscrições será divulgado no site do Instituto Unicampo.

9.9 O candidato afrodescendente aprovado constará tanto na lista geral quanto na lista específica.

9.10 Não havendo aprovados na reserva, as vagas serão destinadas à ampla concorrência.

10 – DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

10.1 O edital de inscrições homologadas será publicado no site do Instituto Unicampo e nos canais oficiais da Prefeitura de VERÊ-Paraná na data prevista no Item 1 – Cronograma.

10.2 A listagem conterá:

candidatos da ampla concorrência;
candidatos PcD;
candidatos afrodescendentes;
candidatos com condições especiais para realização das provas.
10.3 Recursos contra as inscrições homologadas deverão ser apresentados por meio do Portal do Candidato, disponível no site do Instituto Unicampo, dentro do prazo estabelecido no Item 1 – Cronograma.
10.4 O candidato não poderá se inscrever para mais de um cargo. Em caso de múltiplas inscrições, será considerada apenas a última efetivada.
10.5 O comprovante de inscrição estará disponível no site junto à divulgação do ensalamento.

11 – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

11.1 O candidato aprovado dentro do número de vagas (ou das que surgirem dentro da validade) será nomeado em caráter efetivo, sob o regime estatutário.
11.2 As convocações ocorrerão por meio de portarias publicadas no site da Prefeitura Municipal de VERÊ – Paraná – www.ver.pr.gov.br e no Jornal: <http://www.dioems.com.br/>
11.3 No ato da posse, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos e apresentar a documentação abaixo relacionada:
I – Requisitos de habilitação
a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português com direitos equiparados, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;
c) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
d) Estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
e) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nas hipóteses constitucionalmente admitidas (art. 37, XVI, da CF), com compatibilidade de horários;
f) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por improbidade administrativa, nem sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
g) Não ter sido demitido do serviço público por justa causa.
II – Documentos de identificação
a) Carteira de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
b) Certidão de Nascimento ou de Casamento ou Averbação de Divórcio;
c) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos e número de CPF dos mesmos;
d) Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
f) Carteira de Trabalho (CTPS) com número e série, número do PIS/PASEP e qualificação civil;
g) 1 (uma) foto 3x4 recente.
III – Documentos de qualificação para o cargo
a) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
b) Registro do candidato no Conselho de Classe, quando exigido para o cargo;
c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), quando a habilitação for necessária ao exercício do cargo.
IV – Certidões
a) Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual e da Justiça Federal e certidão da Vara de Execuções Penais; caso a certidão seja positiva, deverá apresentar também a Certidão Explicativa;
b) Certidão de Antecedentes Criminais.
V – Declarações
a) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, nos termos do art. 13 da Lei nº 8.429/92;
b) Declaração de não acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
c) Declaração de não estar cumprindo nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, nem sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público ou entidade de esfera federal, estadual ou municipal.
VI – Documentos complementares
a) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) admissional, realizado por médico do trabalho em clínica lícita pela Prefeitura;
b) Comprovante de residência atual;
c) Dados bancários para fins de pagamento de vencimentos, conforme indicado pelo setor de Recursos Humanos da prefeitura Municipal.
d) Demais documentos complementares que venham a ser exigidos, mediante Lei, pelo setor de recursos humanos

12 – DAS PROVAS OBJETIVAS–INFORMAÇÕES

12.1 A prova objetiva será realizada na cidade de VERÊ–Paraná, na data prevista no Item 1 – Cronograma.
12.2 A duração será de 3 horas, incluindo o tempo para preenchimento do gabarito.
12.3 Portões serão abertos às 08h e fechados às 08h30, com registro em termos específicos assinados por testemunhas.
12.3.1 As Provas terão início às 09 horas e encerrar-se-ão às 12 horas.
12.4 O candidato deverá comparecer com:
Documento oficial de identificação com foto, em via original e em formato físico. Não serão aceitos documentos em formato digital ou suas reproduções digitalizadas.

Comprovante de inscrição; (opcional – facilita a localização do seu ensalamento)

Caneta esferográfica azul ou preta.

12.4.1 Em caso de perda, furto ou roubo de documento de identificação, será aceito boletim de ocorrência emitido há no máximo 90 dias.

12.5 O candidato só poderá entregar a prova após 30 minutos do início e levar o caderno de questões apenas após 90 minutos do início.

12.6 É proibido uso de aparelhos eletrônicos, óculos escuros, chapéus, lapiseiras, marca-texto ou corretivos.

12.7 Será eliminado o candidato flagrado comunicando-se com outros ou descumprindo as regras.

12.8 Os 2 (dois) últimos candidatos na sala deverão sair juntos após assinatura do termo de fechamento.

12.9 Não haverá substituição da folha de respostas.

13 – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

13.1 O certame compreenderá:

a) Prova Objetiva será aplicada a todos os Candidatos inscritos neste certame.

b) Prova de Títulos será aplicada a todos os candidatos de nível superior.

13.2 A Prova Objetiva terá a seguinte composição:

30 questões para os Candidatos do Nível Fundamental;

40 questões para o Candidato de Nível Médio / Técnico;

50 questões para o Candidato de Superior.

13.3 A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos aos cargos de Nível Superior e serão convocados para apresentação de títulos, os candidatos que obtiverem 50 ou mais pontos na Prova Objetiva.

14 – DAS PROVAS OBJETIVAS

14.1 A distribuição das questões da Prova Objetiva será conforme a tabela abaixo:

Cargos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Informática	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
Nível Fundamental	08	04	03		15	30
Nível Médio / Técnico	10		05	05	20	40
Nível Superior	10		05	05	30	50

14.2 Para todos os Cargos, a Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo os pontos de cada questão obtidos pela divisão de 100 pelo total de questões aplicadas em cada um dos níveis (Fundamental, Médio / Técnico e Superior).

14.3 A Prova de Títulos será aplicada aos Cargos de Nível Superior e será avaliada em até 15 pontos que serão somados a nota da Prova Objetiva; a nota final poderá ser de até 115 pontos.

14.4 As questões da Prova Objetiva conterão cinco (5) alternativas, identificadas pelas letras A a E, sendo correta apenas uma.

14.5 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,0 pontos e que não zerarem em nenhuma das áreas do conhecimento.

14.6 Serão eliminados do certame os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida conforme o item anterior ou que zerarem em alguma das áreas do conhecimento.

15 – DA PROVA DE TÍTULOS

15.1 De caráter classificatório, para o Nível Superior, valerá até 15 pontos, somados à nota da prova Objetiva.

15.2 Os títulos deverão ser enviados digitalmente, acompanhados do formulário de apresentação de títulos, constante no Anexo VIII.

15.3 Cada título só será considerado uma vez.

15.4 Quadro de pontuação:

Ordem	Título	Pontos por título	Pontuação máxima
01	Stricto Sensu: Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre.	10,0	10,0
02	Lato Sensu: Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre.	5,0	5,0

15.6 O não envio dos títulos no prazo implicará em nota zero nesta etapa.

16 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

16.1 A nota final para classificação será:

a) Para cargos de Nível Fundamental e Médio, somente com Prova Objetiva: a nota final será a nota obtida na Prova Objetiva – a nota máxima será 100 pontos;

b) Para cargos de Nível Superior com Prova Objetiva e Prova de Títulos: A nota final será a soma da nota da Prova Objetiva, mais a pontuação dos títulos: a nota máxima será de 115 pontos.

16.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final.

16.3 PcDs e afrodescendentes aprovados constarão tanto na lista geral quanto na lista específica.

16.4 Critérios de desempate:

Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

16.5. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato:

Candidato mais idoso;

Maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;

Maior número de filhos menores de 16 anos;

Sorteio.

17 – CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

17.1 Será considerado aprovado o candidato com nota final igual ou superior a 50 pontos.

17.2 Os candidatos que não obtiverem a quantidade de pontos citados nos Subitem 17.1 serão desclassificados.

18 – DOS RECURSOS

18.1 Caberá recurso:

a) Contra indeferimento de inscrição ou condição especial;

b) Contra indeferimento de isenção;

c) Contra questões da prova objetiva e gabarito preliminar;

d) Contra resultado da prova objetiva;

e) Contra resultado da prova de títulos;

f) Contra nota final e classificação.

18.2 O prazo para interposição de recursos contra qualquer etapa é de 02 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo ato.

18.3 Recursos deverão ser apresentados individualmente, via formulário próprio – Anexo IX–disponibilizado no Edital de abertura, ser enviado via Portal do Candidato, no site do Instituto Unicampo, contendo a devida fundamentação e, quando for o caso, a citação da bibliografia pertinente.

18.3.1 Todos os documentos e anexos exigidos deverão ser reunidos em um único arquivo e enviados por meio do Portal do Candidato, após a realização do login no sistema.

18.4 Recursos genéricos, fora do prazo ou coletivos não serão aceitos.

18.5 Caso haja alteração de gabarito por recurso, as provas serão reavaliadas. Se houver anulação de questão, a pontuação será atribuída a todos os candidatos.

18.6 O provimento de recurso poderá alterar a classificação, inclusive rebaixando ou desclassificando candidatos que não atinjam nota mínima.

18.7 As respostas aos recursos serão divulgadas no site do Instituto Unicampo, sendo a Banca Organizadora a última instância administrativa.

19 – DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

19.1 O resultado final será divulgado após o julgamento de todos os recursos.

19.2 A homologação será publicada no site oficial do Instituto Unicampo www.institutounicampo.com.br e nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de Verê – Paraná. (<https://www.dioems.com.br/>)

19.3 A convocação seguirá rigorosamente a ordem de classificação, respeitando a reserva de vagas prevista neste edital.

19.4.O candidato, antes ou dentro do prazo de atendimento à convocação para nomeação, poderá renunciar à sua classificação, passando a constar no final da lista de aprovados.

19.4.1 A renúncia prevista no “caput” deste artigo só poderá ser exercida uma única vez.

19.4.2 O candidato que não atender tempestivamente à convocação original ou que, tendo renunciado à sua classificação, não o fizer relativamente à segunda convocação, será eliminado do concurso.

19.5 Será eliminado o candidato que apresentar informações falsas ou documentos irregulares, a qualquer tempo.

19.6 O candidato PcD aprovado será submetido a avaliação médica para comprovação de compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

19.7 O não comparecimento à convocação, salvo hipóteses previstas neste edital, implicará perda do direito à vaga.

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação tácita das condições deste edital, bem como de eventuais retificações publicadas durante a vigência do certame.

20.2 O prazo de validade do certame será de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período, contado da data de publicação da homologação do resultado final.

20.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento e Organização do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 386/2025.

20.4 Alterações, atualizações ou acréscimos ao edital poderão ser realizados até a data de convocação dos candidatos para a prova ou ato correspondente, mediante publicação oficial.

20.5 São partes integrantes deste edital:

a) Anexo I –

Conteúdo

Programático;

- b) Anexo II – Requerimento para Isenção da Taxa de Inscrição – CadÚnico;
c) Anexo III – Requerimento para Isenção da Taxa – Doador de Medula;
d) Anexo IV – Requerimento para Isenção da Taxa de Inscrição – Convocados para Trabalhar nas eleições.
e) Anexo V – Requerimento para Isenção da Taxa – doador de sangue
f) Anexo VI – Requerimento de Condições Especiais amparados por Lei;
g) Anexo VII – Declaração de Afrodescendentes;
h) Anexo VIII – Formulário para Apresentação de Títulos;
i) Anexo IX – Formulário para Interposição de Recursos;
j) Anexo X – Atribuições e Requisitos dos Cargos.

VERÊ/PR, 04 de setembro de 2026.

Vilso José Baldissera,
Prefeito Municipal, em Exercício
VERÊ – Paraná

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDOS GERAIS

I – NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa:

Ortografia (escrita correta das palavras); divisão silábica; pontuação; acentuação gráfica; flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

Matemática:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais; sistema legal de unidades de medidas brasileira; perímetro e área das principais figuras geométricas planas; regra de três simples; porcentagem e juros simples.

Conhecimentos Gerais:

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município; símbolos nacionais, estaduais e municipais; atualidades em assuntos relacionados com o Município, Estado e com o Brasil.

II – NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos e discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; Classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

Informática:

Componentes de Hardware Avançados: Diferenças entre HDD e SSD; Placa-mãe e suas funções.

Sistemas Operacionais: Gerenciamento de memória e processos; Tipos de sistemas operacionais: monousuário e multiusuário.

Redes de Computadores: Conceitos de LAN, WAN e MAN; Protocolo IP e endereçamento (IPv4 e IPv6); Noções sobre DNS e HTTP/HTTPS.

Segurança da Informação: Noções de confidencialidade, integridade e disponibilidade; Ameaças comuns: vírus, phishing e malware.

Computação em Nuvem: Conceito básico e tipos de serviço (IaaS, PaaS, SaaS); Vantagens e desvantagens da nuvem.

Conhecimentos Gerais:

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município; símbolos nacionais, estaduais e municipais; atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

III – NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

Informática

Componentes de Hardware Avançados: Diferenças entre HDD e SSD; Placa-mãe e suas funções.

Sistemas Operacionais: Gerenciamento de memória e processos; Tipos de sistemas operacionais: monousuário e multiusuário.

Redes de Computadores: Conceitos de LAN, WAN e MAN; Protocolo IP e endereçamento (IPv4 e IPv6); Noções sobre DNS e HTTP/HTTPS.

Segurança da Informação: Noções de confidencialidade, integridade e disponibilidade; Ameaças comuns: vírus, phishing e malware.

Computação em Nuvem: Conceito básico e tipos de serviço (IaaS, PaaS, SaaS); Vantagens e desvantagens da nuvem.

Conhecimentos Gerais

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município; símbolos nacionais, estaduais e municipais; atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

01. Auxiliar de Consultório Dentário

Legislação e Ética Profissional; Código de Ética da profissão; Leis e normativas relacionadas à prática de Higiene Dental; Direitos e deveres do paciente e do profissional Anatomia da Cavidade Bucal; Estruturas dentárias (dentes, gengivas, língua, mucosas); Sistemas de apoio ao dente e periodonto; Fisiologia da Mastigação e Deglutição e Função dos dentes e articulação temporomandibular

Causas e Prevenção de Doenças Bucais; Cárie dentária e doenças periodontais; Placa bacteriana e sua remoção; Técnicas de Higiene Bucal; Escovação, uso do fio dental e enxaguantes bucais e Orientações sobre higiene bucal para diferentes faixas etárias

Funções e Responsabilidades; Assistência na aplicação de flúor; Educação em saúde: palestras e orientações; Atendimento ao Paciente; Comunicação e abordagem ao paciente e Registro e histórico clínico

Instrumentos; Utilizados em Consultórios Dentários; Limpeza e esterilização de instrumentos; Uso correto de materiais odontológicos (anestésicos, fluor, etc.); Tratamentos Comuns; Preenchimentos simples, aplicação de selantes e profilaxia

Protocolos de Segurança em Consultórios; Desinfecção e esterilização de materiais; Controle de infecção e medidas de segurança no atendimento

Organização do Fluxo de Trabalho; Agendamento de consultas e recepção de pacientes; Controle de estoque de materiais e equipamentos; Importância da Educação Continuada; Participação em cursos e atualizações na área de saúde bucal

Princípios de ergonomia aplicados ao ambiente odontológico e prevenção de doenças ocupacionais

02. Fiscal de Obras

Legislação Urbanística e de Posturas Municipais:

Fundamentos de urbanismo: uso e ocupação do solo, parcelamento e edificações; Código de Posturas Municipais (baseado na legislação genérica ou municipal específica, se disponível); Código de Obras Municipal (normas para aprovação e execução de projetos de construção); Noções de planejamento urbano: plano diretor, zoneamento e licenciamento; Legislação ambiental aplicada: leis municipais, estaduais e federais relacionadas a desmatamento, supressão arbórea e preservação ambiental e Normas de acessibilidade em logradouros e edificações públicas e privadas.

Fiscalização de Obras:

Procedimentos de fiscalização de obras públicas e privadas: vistoria, medição e verificação de projetos; Identificação de irregularidades em construções: desvio de projeto, ausência de alvará, segurança no canteiro de obras; Elaboração de autos de infração, embargo e notificação; Noções de construção civil: leitura de plantas, tipos de materiais e técnicas construtivas básicas e Normas técnicas (NBRs) relacionadas à construção civil e segurança.

Fiscalização de Posturas Municipais:

Fiscalização de atividades comerciais, industriais, de serviços e eventos: alvarás, horários de funcionamento, limpeza e ordenação; Controle de poluição sonora e visual (anúncios, cartazes, panfletos); Fiscalização de logradouros públicos: limpeza, conservação, livre trânsito e acondicionamento de resíduos; Normas para ocupação de calçadas, passeios públicos e áreas de domínio público; Fiscalização de atividades específicas: feiras, ambulantes, pedreiras, olarias e transporte público e Aplicação de penalidades: multas, apreensões, fechamento administrativo.

Noções de Direito Administrativo e Tributário:

Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Atos administrativos: características, elaboração e validade (notificações, autos de infração, pareceres); Processo administrativo: fases, prazos e fundamentação legal; Noções de direito tributário municipal: obrigações principais e acessórias, ISS, IPTU e taxas; Poder de polícia administrativa: conceito, limites e aplicação na fiscalização.

Procedimentos Administrativos:

Elaboração de relatórios, pareceres e formulários de fiscalização; Fundamentação legal para emissão de autos (notificação, multa, embargo, apreensão); Prazos e trâmites de processos administrativos; Comunicação de irregularidades às autoridades competentes e Atualização de cadastros municipais e interação com outros setores da prefeitura.

Ética e Relações com o Público:

Atendimento ao público: técnicas de comunicação e orientação ao contribuinte; Ética no serviço público: conduta, imparcialidade e sigilo profissional e Resolução de conflitos e mediação em situações de fiscalização.

Noções de Legislação Geral:

Constituição Federal: artigos relacionados aos direitos e deveres do cidadão, administração pública e meio ambiente; Código de Defesa do Consumidor: noções básicas aplicadas à fiscalização de atividades comerciais; Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001): diretrizes gerais; Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998): disposições aplicáveis e Legislação municipal específica.

03. Fiscal de Tributos

Fundamentos do Direito Tributário e Sistema Tributário Nacional:

Conceito e fontes do Direito Tributário, STN (CF/88), competência tributária, limitações ao poder de tributar (princípios e imunidades), conceito e espécies de tributos, obrigação tributária (fato gerador, sujeitos, responsabilidade), crédito tributário (lançamento, suspensão, extinção, exclusão).

Legislação Tributária Municipal e Impostos Locais:

Código Tributário Municipal, IPTU, ITBI, ISSQN (fato gerador, base de cálculo, alíquotas, contribuintes, isenções), Taxas Municipais, Contribuição de Melhoria, COSIP/CIP, legislação específica de fiscalização e processo administrativo fiscal municipal.

Processo Administrativo Fiscal, Auditoria e Fiscalização:

Administração Tributária (fiscalização, dívida ativa, execução fiscal), Processo Administrativo Fiscal (PAF), técnicas e procedimentos de auditoria fiscal, planejamento e execução de ações fiscais, análise de documentos fiscais e contábeis, identificação de ilícitos tributários, elaboração de autos de infração e relatórios fiscais.

Direito Administrativo, Ética e Contabilidade para Fiscalização:

Princípios da Administração Pública, Poder de Polícia Administrativa, Atos Administrativos (geral), Servidores Públicos (deveres, responsabilidades), Ética e conduta profissional do fiscal, Noções de Contabilidade Geral (princípios, demonstrações contábeis, análise de balanços para fins fiscais).

04. Fonoaudiólogo

Audiologia: Anatomia e Fisiologia da Audição. Avaliação audiológica completa. Processamento Auditivo Central. Audiologia Educacional. Reabilitação na Deficiência Auditiva. Programa de Triagem Auditiva Neonatal (Lei n.º 12.303/2010). Audiologia ocupacional. Protocolo Perda Auditiva Induzida por Ruído (PAIR) Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Resolução CFFa 553/2019 (“Dispõe sobre a calibração e ajuste de equipamentos de avaliação audiológica e dá outras providências.”).

Motricidade Orofacial: Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático e dos Órgãos Fonoarticulatórios. Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas. Alterações de respiração, mastigação e deglutição – Disfagia. Atuação Fonoaudiológica em Neonatologia e Aleitamento Materno. Linguagem: Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem. Alterações do desenvolvimento da Linguagem – Etiologia, Avaliação, Classificação, Diagnóstico, Abordagens Terapêuticas. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem; Fonética e Fonologia. Alterações da linguagem de origem neurológica–Afasia, displasia, disfasia, disartria, dislalias.

Distúrbios de Aprendizagem: dislexia, disortografia, disgrafias, discalculias.

Gagueira: Disfluências gargas e não gargas; gagueira na criança e no adulto.

Voz: Anatomia e Fisiologia da laringe; produção vocal; Alterações Vocais.

Orientação e Higiene Vocal.

Fonoaudiologia Educacional e Resoluções: CFFa nº 387/2010 e 605/2021–Fonoaudiologia Educacional.

05. Médico

Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde; Direitos dos usuários da saúde; Prevenção e Combate a Doenças; Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Publicações e Normas Regulamentadoras vigentes do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades dos cargos. Legislações vigentes relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades dos cargos; Anatomia; Embriologia; Fisiologia; Genética.; Patologia; Semiologia; Farmacologia; Toxicologia; Medicina baseada em evidências; Cuidados em Ambiente Hospitalar; Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos; Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos; Doenças Alérgicas; Doenças Dermatológicas; Doenças do Aparelho Cardiovascular; Doenças do Aparelho Digestivo; Doenças do Aparelho Respiratório; Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas; Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta; Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas; Doenças Endócrinas e do Metabolismo; Doenças Hematológicas e Oncológicas; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Doenças Neurológicas; Doenças Nutricionais; Doenças Oculares; Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho; Doenças Ósseas; Doenças Psiquiátricas; Doenças Renais e do Trato Urinário; Doenças Reumatológicas; Ginecologia e Obstetrícia; Pediatria Clínica; Geriatria Clínica; Medicina Ambulatorial; Medicina Preventiva; Epidemiologia; Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso; ISTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública; Imunizações, imunologia e vacinas; Prevenção e Combate a Doenças; Ética e Código de Ética Profissional; Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

06. Vigia

Definição de segurança, vigilância, patrimônio público e suas finalidades; Planejamento e execução de rondas diurnas e noturnas; Pontos críticos de inspeção (portas, janelas, portões, vias de acesso); Identificação de sinais de arrombamento, vandalismo ou outras irregularidades; Estratégias para evitar roubos, furtos, danos e destruição do patrimônio (imóveis, veículos, equipamentos). Fiscalização da entrada e saída de pessoas nas dependências sob sua guarda; Ações em caso de suspeita de invasão, furto ou vandalismo; Comunicação e acionamento de autoridades competentes (polícia, superiores) e Noções básicas de primeiros socorros e prevenção de incêndios.

Procedimentos para identificação e registro de visitantes; Uso de telefone, interfone e outros meios para encaminhamento de pessoas procuradas; Regras de conduta para recepção e atendimento ao público; Registro de entrada e saída de veículos; Fiscalização de estacionamento e movimentação interna; Procedimentos para recebimento, registro e encaminhamento de materiais e encomendas de pequeno porte; Prevenção de extravios e desvios de materiais e Importância dos registros pertinentes.

Conhecimento dos princípios que regem a conduta do servidor; Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência (LIMPE); A importância de zelar pelos bens municipais; Conceitos básicos sobre bens públicos, atos administrativos e a hierarquia das normas; Compreensão e aplicação das regras de conduta predeterminadas e normas de segurança específicas da instituição.

Verificação das condições de higiene das dependências; Noções sobre supervisão de trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos e Importância da limpeza para o bem-estar e saúde dos ocupantes.

ANEXO II**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO – CADÚnico**

À

Comissão

Organizadora

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no cargo de _____, sob nº de inscrição _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, solicito isenção da taxa de inscrição, conforme legislação vigente, por ser inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico). Declaro, sob as penas da lei, ser pessoa desempregada e de baixa renda, sem condições de arcar com o valor da inscrição sem prejuízo ao sustento próprio ou familiar, anexando os documentos exigidos pelo Edital nº 001/2026.

Nestes termos, peço deferimento.

_____/ Paraná, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Requerente

Documentos a serem anexados:

Cópia do boleto bancário da taxa de inscrição;

Comprovante de rendimento ou declaração de desemprego (cópia da Carteira de Trabalho ou declaração do candidato);

Demais documentos conforme item 4 e subitens do Edital nº 001/2026.

Observação:

1. Juntar cópia do boleto bancário da taxa de inscrição, bem como:

1.1–Comprovante de Rendimento da Empresa ou declaração do empregador; ou

1.2.- Cópia da Carteira do Trabalho comprovando ter sido demitido ou declaração do candidato que está desempregado.

2. Leia com atenção o item 5 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos

ANEXO III

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

DOADORES DE MEDULA ÓSSEA

À Comissão Organizadora

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de _____, sob nº de inscrição _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, solicito isenção da taxa de inscrição, conforme Lei nº 766, de 14 de abril de 2004, por ser doador(a) de medula óssea registrado(a) no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME). Declaro, sob as penas da lei, a veracidade das informações e anexo os documentos exigidos pelo Edital nº 001/2026.

Documentos anexados:

Cópia do boleto bancário da taxa de inscrição;

Carteira de Doador(a) expedida por órgão vinculado ao SUS ou comprovante do REDOME;

Nestes termos, peço deferimento.

_____/ Pr, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Requerente

Observação: O candidato deve atender integralmente aos requisitos do edital, conforme item correspondente à isenção.

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO –

CONVOCADOS PARA TRABALHAR NAS ELEIÇÕES

À Comissão Organizadora

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, inscrito(a) no Concurso Público em referência para o cargo de _____, venho, respeitosamente, requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, com fundamento em modalidade legal de isenção não especificada no Edital, conforme previsão legal ou normativa vigente que me beneficia.

Declaro que a solicitação é realizada sob minha inteira responsabilidade, comprometendo-me a apresentar, junto a este requerimento, a documentação comprobatória necessária, sob pena de indeferimento e demais sanções previstas em lei.

Fundamento legal ou justificativa:

Documentos anexados:

Observação: O candidato deverá, obrigatoriamente, anexar declaração legal que comprove a legitimidade da condição invocada para a solicitação de isenção, emitida por órgão ou entidade competente.

Nestes

termos,

Pede deferimento.

_____/ Paraná, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Requerente

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – DOADORES DE SANGUE

À Comissão Organizadora

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, inscrito(a) no Concurso Público em referência para o cargo de _____, venho, respeitosamente, requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, com fundamento em modalidade legal de isenção para doadores de sangue, conforme previsão legal ou normativa vigente que me beneficia.

Declaro que a solicitação é realizada sob minha inteira responsabilidade, comprometendo-

me a apresentar, junto a este requerimento, a documentação comprobatória necessária, sob pena de indeferimento e demais sanções previstas em lei.

Fundamento legal ou justificativa:

Documento expedido pela entidade coletora:

Observação: O candidato deverá, obrigatoriamente, anexar declaração legal que comprove a legitimidade da condição invocada para a solicitação de isenção, emitida por órgão ou entidade competente.

Nestes termos,

Pede deferimento.

_____/Paraná, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Requerente

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVA

PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS
E MULHERES EM PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO

À Comissão Organizadora

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de _____, sob nº de inscrição _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, solicito, com amparo no Edital nº 001/2026, condições especiais para realização das provas, conforme especificado:

Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº: _____ / Letra: _____



Sala especial

Especificar: _____



Leitura de prova



Outra necessidade

Especificar: _____

Nestes termos, peço deferimento.

_____/Paraná, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Requerente

Observação: O candidato deve atender integralmente aos requisitos do edital, conforme item correspondente às condições especiais.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO PARA AFRODESCENDENTES

À Comissão Organizadora

Número da Inscrição: _____

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, para fins de inscrição em reserva de vagas no Concurso Público nº 001/2026, que sou cidadão(ã) Afrodescendentes, nos termos da legislação municipal vigente, identificando-me como de cor _____ (negra ou parda), pertencente à raça/etnia negra.

Nestes termos, declaro a veracidade das informações prestadas.

_____/Paraná, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Observação: A falsidade ideológica, conforme Decreto-Lei nº 2.848/1940, Art. 299, implica em reclusão de 1 a 5 anos e multa, se o documento for público, ou reclusão de 1 a 3 anos e multa, se particular.

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

À Comissão Organizadora

DADOS DO CANDIDATO

Nome: _____

Inscrição: _____ Cargo: _____

Eu, _____, Inscrição nº _____, apresento os títulos abaixo para pontuação no Concurso Público nº 001/2026, conforme edital, anexando cópias autenticadas ou originais.

TÍTULOS APRESENTADOS

Título	Instituição	Carga Horária	Pontos
Mestrado (Stricto Sensu, mín. 360h Correlato ao cargo pretendido.			10,0
Pós Graduação (Lato Sensu, mín. 360h. Correlato ao cargo pretendido.			5,0

Declaro a veracidade dos documentos, sob as penas do Decreto-Lei nº 2.848/1940, Art. 299.

Nestes termos, peço deferimento.

_____/Paraná, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Observação: Anexar cópias enviando-as pela Internet.

Falsidade documental implica em penalidades legais.

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 04 de Setembro de 2026

Ano XV – Edição Nº 3690

À Comissão Organizadora
Nome do(a) Candidato(a): _____

Nº de Inscrição: _____ Cargo: _____

Tipo de Recurso (marque uma opção):
Contra o Edital

☐

Contra Indeferimento de Inscrição

☐

Contra Inscrição

☐

Contra Questão da Prova (Nº da Questão: _____)

☐

Contra o Gabarito

☐

Contra a Pontuação

☐

Contra Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos

☐

Contra Resultado Definitivo da Avaliação de Títulos

☐

Contra Resultado e Classificação dos Candidatos

Fundamentação do Recurso:

Declaro a veracidade das informações prestadas, sob as penas da lei.

Nestes termos, peço deferimento.

_____/Paraná, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do (a) Candidato(a)

ANEXO X

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

01. Auxiliar de Consultório Odontológico

Carga Horária Semanal: 40 horas

Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços.

Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos Profissionais.

Receber os pacientes com horários previamente marcados, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico dos pacientes.

Auxiliar o profissional no atendimento aos pacientes em tarefas como manusear o segurador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar os materiais e instrumentos odontológicos. Fazer manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária. Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como proceder à troca de brocas. Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo odontólogo.

Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo Profissional.

Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças.

Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados.

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho.

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

02. Fiscal de Obras

Carga Horária Semanal: 40 horas

a) Fiscalização de obras e construções para verificar o cumprimento do código de obras e do plano diretor do município;

b) Aplicar sanções previstas na legislação municipal em caso de descumprimento das normas urbanísticas e fiscais;

c) Elaborar relatórios e pareceres técnicos referentes às fiscalizações realizadas;

e) Outras atividades correlatas à fiscalização de obras, conforme necessidade do município.

03. Fiscal de Tributos

Carga Horária Semanal: 40 horas

Fiscalização do cumprimento da legislação tributária municipal, incluindo o recolhimento de impostos, taxas e contribuições:

Vistoria e inspeção de estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços para verificar a regularidade fiscal;

Emissão de autos de infração e notificações nos casos de irregularidades tributárias;

Elaborar relatórios e pareceres técnicos referentes às fiscalizações realizadas;

Outras atividades correlatas à fiscalização tributária conforme necessidade do município

04. Fonoaudiólogo

Carga Horária Semanal: 20 horas

Planejar, executar, acompanhar e controlar os serviços de fonoaudiólogo, promovendo atividades de assistência à saúde.

Executar serviços na área:

Saúde: ambulatórios, unidades de saúde, clínicas de especialidades, hospitais e indústrias;
Educação, nas escolas e na área Administrativa, estruturando a atuação do cargo em suas respectivas especialidades e demanda populacional.

Identificar problemas relacionados à comunicação humana, tanto verbal quanto não verbal, empregando técnicas e/ou aparelhos específicos para avaliação, visando o treinamento fonético, dicção e outras para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

05. Médico

Carga Horária Semanal: 40 horas

Prestar atividades de assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos diagnósticos, prescrevendo medicamentos e aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar ao Paciente.

Pode atuar em outros segmentos de proteção à saúde pública e dos trabalhadores, indicação e execução da intervenção cirúrgica e prescrição dos cuidados médicos pré e pós-operatórios. Indicação da execução e execução de procedimentos invasivos, sejam diagnósticos, terapêuticos ou estéticos, incluindo os acessos vasculares profundos, as biópsias e as endoscopias, intubação traqueal, coordenação da estratégia ventilatória inicial para a ventilação mecânica invasiva, bem como das mudanças necessárias diante das intercorrências clínicas, e do programa de interrupção da ventilação mecânica invasiva, incluindo a desintubação traqueal, execução de sedação profunda, bloqueios anestésicos e anestesia geral, emissão de laudo dos exames endoscópicos e de imagem, dos procedimentos diagnósticos invasivos e dos exames anatomopatológicos.

Determinação do prognóstico relativo ao diagnóstico nosológico, indicação de internação e alta médica nos serviços de atenção à saúde.

Realização de perícia médica e exames médico-legais, excetuados os exames laboratoriais de análises clínicas, toxicológicas, genéticas e de biologia molecular.

Atestação médica de condições de saúde, doenças e possíveis sequelas, atestação do óbito, exceto em casos de morte natural, nos termos da lei Federal lei nº 12.842, de 10 de julho de 2013, que dispõe sobre o exercício da medicina ou outra lei que venha a substituí-la

06. Vigia

Carga Horária Semanal: 40 horas

Efetua rondas periódicas, inclusive no período noturno, de inspeção pelos prédio e imediações, examinando portas, janelas, portões, jardins, pátios, cercas, muros, sistema de iluminação e outros locais para assegurar-se de que estão devidamente em ordem.

Zela pela guarda do patrimônio e exerce a vigilância de edifícios, estacionamentos, prédios escolares e outros bens públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas Dependências para evitar anormalidades como: incêndios, furtos, roubos, entrada de pessoas estranhas entre outras.

Controla o fluxo de pessoas, veículos e materiais, identificando, orientando e encaminhando para os lugares desejados.

Faz manutenções simples no local de trabalho.

Comunica a chefia imediata quaisquer irregularidades ocorridas durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências.

Executa tarefas correlatas.

Vistoria veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes.

Registra passagem pelos postos de controle acionando o relógio ponto para comprovar a regularidade da ronda (redação dada pela lei complementar nº 22/2025)

Cod470767