EDITAL N° 001/2026

EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2026

A PREFEITURA DE MARILUZ , Estado do Paraná, por meio do INSTITUTO OMNI, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público o Edital nº 001/2026 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E TÍTULOS** , visando selecionar candidatos. O CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções a seguir:

1. DOS CARGOS

1.1 Os cargos a serem providos, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

Cargos	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
Agente de Endemias	01	40	R$ 3.242,00	Ensino Fundamental Completo e residir na área de atuação	R$ 60,00
Assistente Administrativo	CR	40	R$ 2.630,57	Ensino Médio Completo	R$ 75,00
Assistente Social	CR	40	R$ 5.110,34	Ensino Superior em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador da classe	R$ 120,00
Arquiteto	**CR**	20	R$ 4.031,34	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo , fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) , e registro profissional ativo no conselho	R$ 120,00
Auditor Fiscal da Receita Municipal	CR	40	R$ 4.227,21	Diploma de conclusão do curso de graduação de Ensino Superior em Administração , Ciências Econômicas , Ciências Contábeis ou Direito , fornecido por instituição reconhecida pelo MEC , com registro no conselho de	R$ 120,00

Cargos	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
				classe equivalente , quando houver	
Auxiliar de Consultório Dentário	01	40	R$1.716,53	Ensino Médio completo, curso de Auxiliar de Consultório Dentário, com registro no órgão fiscalizador da classe	R$ 75,00
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40	R$1.448,86	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 60,00
Construtor Civil	CR	40	R$ 2.568,95	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 60,00
Educador Social	01	40	R$2.281,66	Ensino Médio Completo	R$ 75,00
Enfermeiro	01	40	R$ 5.110,34	Ensino Superior em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da classe	R$ 120,00
Fiscal de Obras e Posturas	CR	40	R$ 2.630,60	Certificado de Conclusão de Ensino Médio Completo , expedido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos oficiais	R$ 75,00
Fisioterapeuta	01	20	R$ 4.031,34	Curso Superior completo em fisioterapia e registro no órgão fiscalizador da classe	R$ 120,00
Fonoaudiólogo	01	20	R$ 4.031,34	Diploma de graduação de Ensino Superior em Fonoaudiologia , reconhecido pelo MEC, e registro profissional ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO)	R$ 120,00
Motorista	01	40	R$ 2.124,98	Ensino Fundamental Completo, Habilitação Legal para o exercicio da profissão	R$ 60,00

Cargos	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
				,Habilitação de motorista categoria minima ´´D``	
Mecânico	01	40	R$ 2.336,42	Ensino Fundamental Completo	R$ 60,00
Nutricionista	01	20	R$ 2.568,91	Curso Superior em Nutrição e registro no órgão fiscalizador de classe	R$ 120,00
Operário Masculino	01	40	R$ 1.488,86	Ensino Fundamental Completo	R$ 60,00
Professor em Educação Infantil	CR	40	R$ 5.075,07	Nível médio na modalidade normal; ou em Nível Superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia, ou Curso Normal Superior	R$ 120,00
Professor Fundamental	CR	20	R$ 2.791,26	Nível Superior , em curso de graduação plena em Pedagogia com habilitação ao magistério da Educação Infantil ou anos iniciais do Ensino Fundamental , ou Curso Normal Superior	R$ 120,00
Psicólogo	01	40	R$ 5.358,58	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no órgão fiscalizador da classe	R$ 120,00
Técnico em Enfermagem	CR	40	R$ 2.281,66	Ensino Médio e registro especifico do órgão fiscalizador	R$ 75,00
Terapeuta Ocupacional	01	40	R$ 4.031,38	Diploma de Graduação de Ensino Superior em Terapia Ocupacional, reconhecido pelo MEC, e registro profissional ativo no Conselho Regional de	R$ 120,00

CR - Cadastro de Reserva, destinado à formação de lista de candidatos para convocação conforme a necessidade da Administração, durante o prazo de validade do concurso.

1.2 A aplicação das provas do Concurso Público, regido pelo Edital nº 001/2026, será composta por Prova Objetiva, Prova Prática, e Prova de Títulos.
1.3 As atribuições e cargos inerentes a cada cargo estão detalhadas no Anexo I.
1.4 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao **regime jurídico estatutário**, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de MARILUZ /PR e demais legislações aplicáveis.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pelo INSTITUTO OMNI, bem como regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.
2.2 O CONCURSO PÚBLICO compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório, Prova Prática de caráter classificatório e eliminatório, Prova de Títulos de caráter classificatório.**
2.3 As provas serão realizadas na cidade de **MARILUZ - PR**, por definição conjunta do Município de **MARILUZ – PR** e o INSTITUTO OMNI.
2.4 O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site www.omniinstituto.org.br www.mariluz.pr.gov.br e jornal diário da região.
2.5 Os meios oficiais de divulgação dos atos deste CONCURSO PÚBLICO serão, bem como no site www.omniinstituto.org.br e www.mariluz.pr.gov.br
2.6 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este CONCURSO PÚBLICO e a divulgação desses documentos através do site www.omniinstituto.org.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.5**.
2.7 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 São condições para ingresso em cargo público:
3.1.1 Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.
3.2 São requisitos para nomeação:
3.2.1 Ser aprovado neste Concurso Público;
3.2.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos
3.2.3 Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do Cargo mediante confirmação de exame médico admissional;
3.2.4 Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
3.2.5 Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
3.2.6 Atender as condições de escolaridade e requisitos do cargo;
3.2.7 Possuir habilitação profissional para o exercício dos cargos, quando for o caso;
3.2.8 Atender as condições especiais, prescritas em lei ou decreto, para determinados cargos;
3.2.9 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
3.2.10 Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
3.2.11 Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e CARGOS, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.
3.3 Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1,** deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos no Departamento de Recursos Humanos do Município de **MARILUZ - PR**. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item **4.2**. Não serão admitidas inscrições pelo Correio,

Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2.**

4.2 Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniinstituto.org.br **a partir do dia 31/10/2026 até o dia 22/11/2026** desde que efetue o **pagamento até o dia 23/11/2026** através de **"Boleto Bancário"** a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.omniinstituto.org.br

4.2.1 A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

4.2.2 Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.2.3 A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.

4.2.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.2.5 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.2.6 O INSTITUTO OMNI, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.2.7 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniinstituto.org.br em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a "Área do Candidato" de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail atendimento@omniinstituto.org.br .

4.2.8 Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

4.3 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

4.4 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

4.5 Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

4.5.1 Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

4.6 Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

4.7 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INSTITUTO OMNI procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição Formulário estará em posse do Coordenador do INSTITUTO OMNI.

4.8 A inclusão de que trata o item **4.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pelo INSTITUTO OMNI, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

4.8.1 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **4.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.9 Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do CONCURSO PÚBLICO pelo INSTITUTO OMNI.

4.10 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

4.11 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

4.12 A partir do dia 25/11/2026 o candidato deverá conferir no site www.omniinstituto.org.br se foi deferido seu requerimento de inscrição.

4.13 O candidato poderá realizar duas provas, desde que sejam aplicadas em turnos diferentes, conforme o quadro descrito no item 8.1.

4.14 Poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar em uma das seguintes condições:

a) for beneficiário da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, estando inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;

b) for doador de medula óssea;

4.14.1 Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período de **31/10/2026 a 22/11/2026,** conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

4.15 OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

4.15.1 Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir da página www.omniinstituto.org.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em "Mais Informações" e em seguida no item "Pedido de Isenção".

4.15.2 Os documentos devem ser digitalizados em "frente e verso" no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

4.16 O candidato Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) deverá apresentar:

a) comprovar renda familiar de meio salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até Ensino Médio Completo;
b) A isenção mencionada no item 4.14 deste edital deverá ser solicitada mediante comprovação;
c) indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
d) declaração de que atende às condições estabelecidas de próprio punho;
e) comprovante de ser doador de medulo óssea – REDOME;

4.17 O INSTITUTO OMNI poderá, caso considere necessário, consultar o órgão gestor do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.17.1 A declaração falsa eliminará o candidato do concurso público e o sujeitará às sanções administrativas e penais previstas em Lei.

4.17.2 O edital do concurso público definirá os prazos limite para a apresentação do requerimento de isenção, assim como da resposta ao candidato acerca do deferimento ou não do seu pedido.

4.17.3 As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

4.18 A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

4.19 Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a Cargo;

4.20 Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

4.21 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

4.21.1 Omitir informações;

4.21.2 Fraudar e/ou falsificar documentação;

4.21.3 Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

4.21.4 Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

4.22 O INSTITUTO OMNI avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no site www.omniinstituto.org.br no dia **10/11/2026**

4.23 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.

4.24 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **23/11/2026.**

5. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA

5.1 - Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as

atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

5.1.1 - A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoas com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga, e assim sucessivamente, conforme a quantidade de vagas para cada cargo.

5.2 – Quando o percentual de 5% de que trata o subitem 5.1 deste edital resultar em número fracionado, o quantitativo de vagas reservadas observará o arredondamento para o número inteiro subsequente, desde que atingido o número mínimo de vagas necessário para aplicação da reserva, conforme a legislação vigente. Nos cargos em que houver apenas 01 (uma) vaga inicialmente oferecida, a reserva será aplicada conforme a ordem de convocação estabelecida no item 5.1.1 e à medida que surgirem novas vagas durante a validade do concurso público.

5.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

5.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

5.5 O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de 31/10/2026 até o dia 22/11/2026 especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.

5.6 OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

5.6.1 Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir da página www.omniinstituto.org.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em "Mais Informações" e em seguida no item "PCD- Portador de Deficiência".

5.6.2 Os documentos devem ser digitalizados em "frente e verso" no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

5.7 Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando 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, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.

c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá anexar solicitação

d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.

5.8 Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar

para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

5.9 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

5.10 O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.7** letra "a", e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como "concorrendo às vagas reservadas".

5.11 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5.12 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.13 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

5.14 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de **MARILUZ - PR**, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da CARGO. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.15 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 5.7 deste Capítulo, atestando 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.

5.16 Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de MARILUZ – PR.

5.17 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.18 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público não será devolvido.

5.19 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

6.1 Em cumprimento a Lei Estadual nº 14.274/2003 ficam reservadas aos negros o percentual de 10% (dez por cento) sempre que o número for igual ou superior a 03 (três) vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade deste Concurso Público. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, vedada a declaração em momento posterior, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

6.1.1 A ordem de convocação dos candidatos negros ou pardos dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada as pessoas negras ou pardas será a 6ª vaga, a 2ª vaga será a 22ª vaga, a 3ª vaga será a 42ª vaga, a 4ª vaga será a 62ª vaga, e assim sucessivamente.

6.1.2 A declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas neste Edital, caso não a faça no ato de inscrição.

6.1.3 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato:

a) será eliminado do Concurso Público;
b) se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa;
c) deverá ressarcir o erário quanto aos prejuízos causados e restituir a remuneração eventualmente recebida;
d) terá contra si promovida a responsabilidade penal.

6.2 Para concorrer às vagas reservadas o candidato negro deverá:

6.2.1 Realizar a sua inscrição conforme disposto no item 4 e se declarar candidato negro;

6.2.2 O candidato negro deverá enviar, via internet, através da Área do Candidato no site www.omniinstituto.org.br no período de **31/10/2026 até o dia 22/11/2026,** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas. Deverá providenciar a Auto declaração de candidato negro e anexar na opção de envio de documentos disponível na Área do candidato;

6.3 Serão considerados somente a Auto declaração de candidato negro enviados dentro do prazo estabelecido,

sob pena de indeferimento.

6.4 Somente serão analisadas as solicitações dos candidatos que atenderem integralmente ao subitem 6.2.2.

6.5 As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder, administrativa, civil e penalmente, em caso de declaração falsa ou inexata.

6.6 Os candidatos autodeclarados afrodescendentes que optarem por concorrer às vagas reservadas na forma deste capítulo, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação.

6.7 A relação dos candidatos, que tiverem a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas para negros, será divulgada, de acordo com o Cronograma do Concurso, no endereço eletrônico www.omniinstituto.org.br.

6.8 O candidato que tenha sua solicitação INDEFERIDA poderá interpor recursos, obedecendo o período constante no cronograma do concurso público.

6.9 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

6.10 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.11 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

6.12 Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

6.13 Na hipótese de que trata o item anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 A aplicação das provas objetivas do Concurso Público Edital nº. 001/2026 será constituída por:

7.1.1 Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório.

7.1.2 A Prova Objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, todas com 4 (quatro) opções de resposta (a, b, c e d), sendo apenas uma correta, de acordo com a tabela abaixo:

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Para todos os cargos	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	10	2,0	20
	Conhecimentos Gerais	10	2,0	20
	Conhecimentos específicos	10	4,0	40
TOTAL		40		100

7.1.3 - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100**(cem) pontos.

7.1.3.1 - Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 % (cinquenta por cento) da prova objetiva

7.2 - A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.

7.3 - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II.**

7.4 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade no caderno de provas e na condução da aplicação, deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA

8.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **06/12/2026**, no município de MARILUZ – PR, em

locais e horarios que serão divulgados em 01/12/2026, nos sites www.omniinstituto.org.br e www.mariluz.pr.gov.br , conforme tabela a seguir:

PERÍODO	CARGOS
09h00	Agente de Endemias, Assistente Social, Arquiteto , Auditor Fiscal da Receita Municipal, Auxiliar de Consultório Dentário, Construtor Civil, Educador Social, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Operário Masculino, Professor em Educação Infantil, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.
14h00	Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Fiscal de Obras e Posturas, Motorista, Mecânico, Professor Fundamental e Técnico em Enfermagem.

8.1.1 O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas Objetivas, com antecedência, portando documento de identidade original, caneta transparente azul ou preta,
8.1.2 O candidato poderá ausentar-se do local de provas, depois de decorridos **01h (uma hora)** do início das mesmas, levando consigo o caderno de questões.
8.1.3 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.
8.1.4 O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.
8.1.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.
8.1.6 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.
8.1.7 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.
8.1.8 Serão considerados documentos de identidade: Documento de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
8.1.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.
8.1.10 A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
8.2 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
8.2.1 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.
8.2.2 Será excluído deste Concurso Público o candidato que:
a) Não apresentar documento de identificação exigida;
b) Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;
c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;

e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.
f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;
i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

8.2.3 Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, deixar desligado ou retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.
8.2.4 É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.
8.2.5 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.
8.2.6 Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
8.2.7 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
8.2.8 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e poderá levar o caderno das questões.
8.2.9 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.
8.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
8.3.1 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.
8.3.2 Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.
8.3.3 Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
8.3.4 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
8.3.5 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.
8.3.6 As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Concurso Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
8.3.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

8.3.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.

9. DA PROVA DISCURSIVA

9.1 A Prova Discursiva de caráter classificatório, será aplicada na mesma data e horário da Prova Objetiva, conforme item 8.1 deste edital, observando-se:

9.1.1 Na etapa da Prova Discursiva por cargo:

a) Cargos de Nível Superior: A prova será discursiva, constituída de 01 (uma) questão de conteúdo técnico relacionadas aos conhecimentos específicos do cargo, podendo incluir estudo de caso com pedido de parecer ou diagnóstico técnico para os cargos de Arquiteto, Assistente Social , Fisioterapeuta , Fonoaudiologo , Nutricionista, Psicpologo e Terapeuta Ocupacional.

9.2 A Prova Discursiva deverá ter no mínimo 10 (dez) linhas e no máximo 30 (trinta) linhas.

9.3 Somente serão corrigidas as provas dos candidatos aprovados com pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na Prova Objetiva.

9.4 Não será permitido o uso de quaisquer formas de consulta.

9.5 A prova deverá ser realizada com caneta de tinta azul ou preta, com grafia legível, a fim de não prejudicar a correção pela Banca Examinadora. Não será permitida a participação de terceiros, exceto para candidatos que tenham solicitado condição especial, os quais serão acompanhados por um fiscal da OMNI Concursos Públicos Ltda., devidamente treinado, para ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e sinais gráficos de pontuação.

9.6 As questões e textos não poderão ser assinados, rubricados nem conter, em qualquer local que não seja o indicado no Caderno, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova.

9.7 A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da prova e a consequente eliminação do candidato no Concurso Público.

9.8 Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno ao fiscal de sala.

9.9 A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.

9.10 Serão considerados como critérios de avaliação: apresentação textual, estrutura textual, desenvolvimento do tema e domínio do conteúdo.

9.11 Será atribuída nota ZERO ao texto que:

a) Não atender ao tema formulado pela Banca Examinadora;
b) Apresentar informações não articuladas verbalmente (desenhos, números, palavras soltas ou versos) ou fragmentos fora do local apropriado;
c) For escrita a lápis, em parte ou na totalidade;
d) Estiver em branco;
e) Apresentar letra ilegível ou incompreensível;
f) Apresentar espaçamento excessivo entre letras, palavras ou parágrafos;
g) Contiver menos de 10 (dez) ou mais de 30 (trinta) linhas.

9.12 A folha de rascunho terá preenchimento facultativo e não será considerada na correção. O candidato poderá levá-la ao término da prova.

9.13 Não haverá segunda chamada desta prova em hipótese alguma.

10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

10.1 Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

10.2 Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação", somente para os candidatos classificados na Prova Objetiva.

10.2.1 O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.
10.2.2 A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.
10.2.3 Para todos os cargos de nível superior, poderão ser apresentados os seguintes títulos para fins de pontuação:

ITEM DE AVALIAÇÃO (SOMENTE UM TÍTULO POR ITEM)	Pontos por Título	Pontuação Máxima
Doutorado	2,5 (dois e meio) ponto - 2,5	10 pontos
Mestrado	1,5 (um e meio) ponto – 1,5	
Pós-Graduação Latu Sensu – carga horária mínima de 360 horas (será permitido o envio de 3 (três) pós graduações	03 (três) pontos (sendo 1,0 por pós graduação)	
Curso ligados à área de atuação, com carga horária igual ou superior a 20 horas, com data de expedição nos últimos 5 anos.	0,3 (zero virgula cinco) pontos (limitados a no máximo 3 pontos)	

10.2.4 Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.
10.2.5 No caso do certificado de conclusão não constar as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.
10.2.6 Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.
10.2.7 Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da função.
10.2.8 Para comprovação dos títulos previstos no **item 9.2.4**, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do **item 9.2.5** deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.
10.2.9 Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
10.2.10 Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc.
10.3 Todos os títulos deverão ser enviados no período de inscrição de **31/10/2026 a 22/11/2026.** Deverá providenciar os títulos exigidos no item 9.1 e anexar na opção de Prova de títulos disponível na Área do candidato.
10.4 OS TITULOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)
10.4.1 Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do site www.omniinstituto.org.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.
10.4.2 Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a

proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

10.4.3 Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:

a) Títulos fotografados;
b) Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;
c) Arquivos com margens que não existem no título físico;
d) Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;
e) Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;
f) Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);
g) Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;
h) Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;
i) Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;
j) Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;
k) Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.

10.4.4 Cada arquivo deve conter apenas um título.

10.4.5 Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.

10.4.6 Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.

10.4.7 O resultado da análise de títulos, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Preliminar

10.4.8 O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

10.4.9 O candidato não poderá exceder o total de pontos estabelecido neste Edital. Caso o candidato envie mais títulos que o estabelecido, estes perderão direito à pontuação, cabendo aos membros da Banca Avaliadora da empresa INSTITUTO OMNI julgarem o fato.

10.4.10 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

10.4.11 No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Empresa INSTITUTO OMNI revisão da nota atribuída às provas e dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando– se para tanto a “Área do Candidato”.

10.4.12 Entenda-se prazo de 02 (dois) dias, como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.

11. PROVA PRÁTICA

11.1 A Prova Prática será de caráter classificatório e eliminatório e caberá recurso.

11.2 A Prova Prática será realizada para os cargos de Assistente Administrativo , Construtor Civil, Enfermeiro , Motorista D , Mecânico , Técnico em Enfermagem , Professor Fundamental e Professor em Educação

Infantil e será aplicada, na data de **19/12/2026 e 20/12/2026** em local e horário a ser definido e disponibilizado no site www.omniinstituto.org.br .

11.3 Não haverá 2ª (segunda) chamada para realização das provas práticas, em hipótese alguma.

11.4 As provas práticas serão aplicadas na 2ª fase para os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados e empatados na mesma posição na Prova Objetiva que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos dessa prova para os cargos de Assistente Administrativo , Construtor Civil, Enfermeiro , Motorista D , Mecânico , Técnico em Enfermagem , Professor Fundamental e Professor em Educação Infantil

11.5 No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com Foto e Carteira Nacional de Habilitação, se for solicitado devido a exigência do cargo, no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.

11.6 Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

11.7 O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem **11.5**, não poderá realizar a Prova Prática.

11.8 A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que competem ao respectivo cargo.

11.9 Para todos os candidatos será dado o mesmo tempo.

11.10 O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo, e será avaliado de acordo com planilha de critérios de avaliação:

11.10.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

11.10.1.1 Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento oficial de identificação com foto, original, e utilizando vestimenta adequada para a realização das atividades práticas.

11.10.1.2 Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior

11.10.1.3 A partir de situações práticas a serem definidas pela banca examinadora, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

11.10.1.4 Da pontuação da prova prática:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Executar digitação de documentos, utilização de editor de texto, organização das informações. formatação e correção do conteúdo digitado.	5,00	20 min
Verificação na formatação e correção do conteúdo digitado.	3,00	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,00	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	

11.10.2 CONSTRUTOR CIVIL

11.10.2.1 Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento oficial de identificação com foto, original, e utilizando vestimenta adequada para a realização das atividades práticas.

11.10.2.2 Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior

11.10.2.3 A partir de situações práticas a serem definidas pela banca examinadora, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

11.10.2.4 Da pontuação da prova prática:

CONSTRUTOR CIVIL	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos. Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados.	5,00	20 min

Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados.	3,00	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,00	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	

11.10.3 ENFERMEIRO

11.10.3.1 Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento oficial de identificação com foto, original, e utilizando vestimenta adequada para a realização das atividades práticas.

11.10.3.2 Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

11.10.3.3 A partir de situações práticas a serem definidas pela banca examinadora, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

11.10.3.4 Da pontuação da prova prática:

ENFERMEIRO	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Procedimentos Técnicos: Avaliação da execução de procedimentos básicos de enfermagem, observando técnica, organização, higiene e segurança.	5,00	20 min
Atendimento ao Paciente: Avaliação da postura profissional, comunicação, acolhimento, cuidados básicos e conduta durante o atendimento.	3,00	
Organização e Biossegurança: Avaliação da utilização correta de materiais, organização do ambiente e cumprimento das normas de biossegurança.	2,00	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	

11.10.4 MOTORISTA D

11.10.4.1 Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

11.10.4.2 Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

11.10.4.3 O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.

11.10.4.4 A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo

11.10.4.5 Da pontuação da prova prática:

MOTORISTA D	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Condução no Trânsito: Avaliação da condução do veículo, observando as normas de trânsito, segurança na direção e controle adequado durante o percurso.	5,00	20 min
Execução de Manobras: Avaliação da habilidade do candidato na realização das manobras solicitadas, considerando a precisão, técnica, controle do veículo, observância das normas	3,00	

de segurança e capacidade de execução adequada nas situações práticas definidas pelo avaliador.		
Vistoria do Veículo: Avaliação da verificação básica do veículo, incluindo itens como óleo, água, combustível, pneus e demais condições gerais de uso.	2,00	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	

11.10.5 TÉCNICO DE ENFERMAGEM

11.10.5.1 Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento oficial de identificação com foto, original, e utilizando vestimenta adequada para a realização das atividades práticas.

11.10.5.2 Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

11.10.5.3 A partir de situações práticas a serem definidas pela banca examinadora, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

11.10.5.4 Da pontuação da prova prática:

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Procedimentos Técnicos: Avaliação da execução de procedimentos básicos de enfermagem, observando técnica, organização, higiene e segurança.	5,00	20 min
Atendimento ao Paciente: Avaliação da postura profissional, comunicação, acolhimento, cuidados básicos e conduta durante o atendimento.	3,00	
Organização e Biossegurança: Avaliação da utilização correta de materiais, organização do ambiente e cumprimento das normas de biossegurança.	2,00	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	

11.10.6 MECÂNICO

11.10.6.1 Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento oficial de identificação com foto, original, e utilizando vestimenta adequada para a realização das atividades práticas.

11.10.6.2 Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior

11.10.6.3 A partir de situações práticas a serem definidas pela banca examinadora, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

11.10.6.4 Da pontuação da prova prática:

MECÂNICO	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa – Identificar defeitos e promover os reparos necessários em veículos.	5,00	20 min
Manutenção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa.	3,00	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,00	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	

11.10.7 Para os cargos de **Professor Fundamental e Professor de Educação Infantil** serão avaliados os seguintes pontos:

DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
I - Apresentação de Plano de Aula de acordo com a aula a ser ministrada, observada a coerência didática-pedagógica.	0,00 a 5,00
II - Domínio teórico-prático do seu campo de saber.	0,00 a 1,00
III - Organização de ideias, clareza e coerência.	0,00 a 1,00
IV - Comunicabilidade: espírito crítico, fluência, objetividade e adequação da Linguagem.	0,00 a 1,00
V - Adequação da exposição ao tempo previsto.	0,00 a 1,00
TOTAL	**0,00 a 10,00**

11.10.7.1 Será avaliado na prova prática/didática a qualificação dos candidatos para ministrar uma aula.
11.10.7.2 Esta fase destina-se a apurar a aptidão, a capacidade pedagógica de comunicação, a habilidade técnica e o conhecimento do conteúdo, mediante explanação e, se necessário arguição do candidato pelos membros da banca examinadora.
11.10.7.3 O sorteio do tema, o qual será relativo a matérias trabalhadas nos cargos objeto do concurso ocorrerá em sessão pública, em data a ser divulgada no edital de convocação para prova prática/didática.
11.10.7.4 A presença do candidato no sorteio do tema será facultativa.
11.10.7.5 O tema da Prova Didática será comum para área de conhecimento sendo, sorteado 24 (vinte e quatro) horas antes do início da primeira apresentação.
11.10.7.6 Antes do sorteio do tema, será realizado sorteio da ordem de realização da prova didática.
11.10.7.7 A Prova Didática consistirá em uma aula de 15 (quinze) minutos, ministrada em linguagem e postura adequadas, perante a banca examinadora.
11.10.7.8 Somente após a preleção a banca examinadora poderá arguir o candidato em no máximo 5 (cinco) minutos.
11.10.7.9 Não será permitida a presença de candidatos concorrentes a mesma vaga assistirem a aula do concorrente direto.
11.10.7.10 Não será admitida a saída do recinto de integrantes da plateia até o fim da prova do candidato, para qualquer finalidade.
11.10.7.11 Não será admitida manifestação de qualquer natureza por parte da plateia durante o transcurso da prova, quer verbal, gestual ou que possa importar prejuízo ou vantagem ao candidato que esteja fazendo a prova.
11.10.7.12 O candidato deverá se apresentar para a Prova Didática munido de documento oficial de identificação com foto e entregar à banca o plano de aula, em 04 (quatro) vias.
11.10.7.13 Ficará a cargo do candidato providenciar os recursos necessários à execução da aula, não podendo O Instituto OMNI ser responsabilizado por qualquer falha dos materiais e/ou equipamentos, ou mesmo por não dispor dos mesmos para a execução da prova.
11.10.7.14 A nota final da prova didática consistirá na média aritmética obtida pelos membros da banca examinadora.

11.10.8 **O candidato que não atingir 50% (cinquenta por cento)** da pontuação da prova prática será automaticamente eliminado deste Concurso Público, independente de seu desempenho nas demais etapas do certame.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

12.1 A publicação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO será feita em 03 (listas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência e a Terceira Lista com candidatos negros.
12.2 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se

subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

12.2.1 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. (Quando a CARGO exigir)

12.2.2 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando a CARGO exigir)

12.2.3 O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

12.3 O Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO será publicado no site do Município de MARILUZ - PR e no site do INSTITUTO OMNI.

13. DOS RECURSOS

13.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

a) Divulgação do edital de abertura.
b) Divulgação do indeferimento das inscrições.
c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.
e) Divulgação da classificação após Prova Prática.
f) Divulgação da classificação após o Teste de Aptidão Fisica

13.1.1 Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniinstituto.org.br realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

13.1.1.1 Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **13.2.**

13.1.2 No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

13.1.3 Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

13.1.4 Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

13.2 Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou cargos diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

13.3 O INSTITUTO OMNI e/ou Município de **MARILUZ - PR** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do INSTITUTO OMNI que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

13.4 O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

13.4.1 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

13.4.2 O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em cargo dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

13.4.3 Na ocorrência do disposto nos itens **13.4.1 e 13.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da

classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

13.4.4 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

13.4.5 As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omninstituto.org.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

13.5 Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

13.5.1 O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso Público, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniinstituto.org.br na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

13.6 A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14. DA NOMEAÇÃO

14.1 A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do Município de MARILUZ - PR, dentro do prazo de validade do Concurso Público que será de 1 (um) ano, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

14.2 A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, pois o Município de MARILUZ - PR convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

14.3 Caso o candidato convocado possua outro cargo público, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce seu cargo, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

14.4 No ato da admissão os candidatos classificados deverão apresentar a seguinte documentação:

a) Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;
b) Comprovação de nacionalidade brasileira;
c) Certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto ao gozo dos direitos Políticos;
d) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
e) Quitação com as obrigações eleitorais;
f) Idade mínima de 18 anos;
g) Declaração de bens e fontes de renda;
h) Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
i) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de cargo público, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
j) Documentos pessoais:

14.5 O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 3 (três) dias úteis após a publicação do edital de convocação.

14.6 Caso haja necessidade, o Município de MARILUZ - PR poderá solicitar outros documentos complementares.

14.7 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.8 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao regime estatutário, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de MARILUZ - PR e demais legislações aplicáveis.

14.9 O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das CARGOS será desclassificado.

14.10 O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

14.11 É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação a vaga.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1 Todas as informações referentes à realização do concurso público serão fornecidas pelo INSTITUTO OMNI.

15.1.1 O CONCURSO PÚBLICO é valido por 2 (dois) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.

15.2 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do presente concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

15.3 O Município de MARILUZ - PR e o INSTITUTO OMNI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.

15.4 A aprovação no concurso público assegura direito à contratação até o número de vagas previstas (cadastro reserva), e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem de classificação final.

15.5 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo INSTITUTO OMNI.

15.6 Também integram este Edital de concurso público os anexos:

Anexo I: Atribuições/ Pré- Requisitos dos cargos.
Anexo II: Conteúdo Programático.
Anexo III: Cronograma.

15.7 Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniinstituto.org.br salvo por motivo de força maior. Será afixada cópia no afixado no mural da Prefeitura de MARILUZ - PR.

15.8 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

MARILUZ - PR, 30 de outubro de 2026.

Prefeito do Município de MARILUZ – PR

AGENTE DE ENDEMIAS
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar serviços de saúde ligados ao PSF.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; orientar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; identificar sintomas e encaminhar pacientes às unidades de saúde para diagnóstico e tratamento; promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde e outras atividades correlatas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos internos e externos, de coleta e de entrega de correspondência, documentos, encomendas e outros afins.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades dos funcionários do órgão; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os e prestando-lhes informações necessárias; anotar recados e telefones; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; realizar tarefas auxiliares em oficinas gráficas, tais como: intercalar, vincar, dobrar, picotar, contar e empacotar impressos; guilhotinar papéis, operar mimeógrafo, copiadora eletrostática e máquinas heliográficas; servir café e, eventualmente, fazê-lo; eventualmente, operar elevadores, executar tarefas afins.

ASSISTENTE SOCIAL
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social: selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, preparar programas de trabalho referente ao serviço Social, preparar programas de trabalho referente ao Serviço Social, supervisionar o trabalho dos Auxiliares do Serviço Social: realizar e interpretar pesquisas sociais, orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional, encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo aos familiares, planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolas e de suas famílias, fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento, estudar os antecedentes da família, participar de semanários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupos e individualmente, sobre o tratamento adequado, orientar nas seleções sócio- econômicas para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência social à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com a Biometria Médica; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; realizar acompanhamento para auxílio INSS; atuar nos programas do Governo Federal como: CRAS, PETI, Bolsa Família e outros; executar outras tarefas correlatas.

ARQUITETO(A)
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaboração e aprovação de projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, orientação técnica, acompanhamento e fiscalização de obras do Poder Executivo Municipal.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Elaborar projetos arquitetônicos de edifícios públicos de acordo com os programas de necessidade apresentados, assegurando a integração estrutural e com os demais projetos complementares; Elaborar projetos de prevenção e proteção contra incêndio e pânico para instalações prediais de uso público; Executar, administrar, fiscalizar e acompanhar a execução de obras e serviços públicos de arquitetura e urbanismo; Elaborar projetos de parcelamento de solo, bem como projetos urbanísticos e paisagísticos para praças, parques e vias públicas; Elaborar memoriais descritivos, pareceres técnicos e laudos periciais referentes a questões de sua especialidade profissional; Elaborar quantitativos, planilhas orçamentárias e cronogramas físico-financeiros de obras públicas, seguindo planilhas e tabelas de referência nacional e estadual (SINAPI/FDE); Analisar e aprovar projetos arquitetônicos, complementares, urbanísticos e de loteamento submetidos à apreciação municipal, verificando a conformidade com a legislação vigente; Colaborar na

elaboração, revisão, edição e manutenção do Plano Diretor Municipal e das leis complementares de uso e ocupação do solo, Código de Obras, parcelamento do solo, perímetro urbano e sistema viário; Realizar levantamentos in loco de elementos arquitetônicos, urbanísticos e topográficos; Elaborar croquis e estudos preliminares correlatos à sua área de atuação; Desempenhar outras atividades correlatas por determinação superior.

AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL (cadastro de reserva).
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, coordenar, executar e supervisionar as atividades de administração tributária municipal, compreendendo a fiscalização, constituição e cobrança do crédito tributário, auditorias, diligências, inspeções, análise de documentos fiscais e contábeis, emissão de autos e pareceres, atendimento ao contribuinte, combate à evasão fiscal e exercício do poder de polícia tributária.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar, coordenar, executar e supervisionar ações de fiscalização relativas aos tributos municipais (ISSQN, IPTU, ITBI, Taxas e Contribuição de Melhoria); Constituir privativamente o crédito tributário mediante lançamento, revisão, arbitramento, homologação e demais modalidades previstas na legislação; Realizar auditorias fiscais, diligências, inspeções e levantamentos fiscais e contábeis em pessoas físicas e jurídicas; Examinar livros fiscais, comerciais e contábeis, documentos digitais e eletrônicos para apuração de obrigações tributárias; Fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias; Lavrar notificações, autos de infração, termos de início e encerramento de fiscalização, termos de apreensão e intimações no procedimento fiscal; Apurar, constituir e propor a cobrança de créditos tributários municipais e inscrição em Dívida Ativa; Promover o combate à evasão, sonegação, fraude e simulação fiscal; Efetuar arbitramento da base de cálculo dos tributos quando autorizado pela legislação; Realizar diligências externas, vistorias, perícias e inspeções destinadas à verificação da ocorrência do fato gerador; Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, instituições financeiras, obras e loteamentos; Fiscalizar retenções tributárias na fonte realizadas pelos responsáveis tributários; Analisar pedidos de imunidade, isenção, não incidência, remissão, restituição de indébito e compensação fiscal; Emitir pareceres técnicos fundamentados em processos administrativos tributários; Julgar, em primeira instância administrativa quando previsto em lei, processos administrativos tributários; Participar da elaboração, revisão e atualização da legislação tributária e do Código Tributário Municipal; Elaborar estudos econômicos, estatísticos e tributários voltados ao aperfeiçoamento da arrecadação; Executar cruzamento de dados fiscais, contábeis e eletrônicos, respeitado o sigilo fiscal e a LGPD; Utilizar sistemas informatizados, inteligência fiscal e bancos de dados municipais; Promover ações de educação fiscal e orientação aos contribuintes; Elaborar relatórios e demonstrativos de acompanhamento da arrecadação tributária; Atuar em cooperação técnica com órgãos tributários federais e estaduais mediante convênios; Atuar nos sistemas do Simples Nacional, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e cadastros municipais; Exercer o poder de polícia administrativa tributária nos limites legais; Atender o público prestando esclarecimentos quanto à legislação tributária e procedimentos administrativos; Promover a ciência de notificações, intimações e atos fiscais, inclusive por via pessoal; Executar outras atividades correlatas à administração tributária determinadas pela autoridade competente.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos rotineiros em consultórios dentários.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxiliar o cirurgião dentista, em suas atividades. Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião dentista.Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas para mantê-la organizada.Auxiliar o dentista, colocando os instrumentos a sua disposição para efetuar extração, obturação e tratamento em geral.Proceder diariamente à limpeza e assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica.Orientar na aplicação de flúor para prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos.Controlar o movimento de pacientes, bem como, prepara-los para o tratamento odontológico.Executar outras atividades compatíveis com o seu emprego público.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
DESCRIÇÃO: Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente,

operar elevadores; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de via públicas e prédios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; zelar pela limpeza dos prédios públicos, ruas, praças e canteiros, realizar a coleta de lixo, executar tarefas afins.

CONSTRUTOR CIVIL
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos. Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeiramentos de veículos; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para a carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; orientar trabalhos de auxiliares; executar tarefas afins.

EDUCADOR SOCIAL
Executar sob supervisão técnica, atividades socioeducativas e administrativas nos programas e nas atividades de proteção social básica às pessoas que mantém vínculo com a família e comunidade, incluindo ações socioeducativas de convivência, promoção social, atendimento com recursos emergenciais e geração de trabalho e renda. Executar atividades desenvolvidas pela proteção social especial de média complexidade com atendimento às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas, cujo os vínculos familiares e comunitários não foram rompidos. Executar atividades desenvolvidas de proteção social especial de alta complexidade nas quais as famílias e indivíduos se encontram sem referências e/ou comunitário. Acompanhamento de frequência escolar, cursos e prestação de serviços e liberdade assistida. Acompanhamento e internação para tratamento toxicômano em clínicas especializadas.

ENFERMEIRO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: realizar todos os serviços inerentes a função de enfermeiro.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Organizar, dirigir e supervisionar todas as atividades de enfermagem na Unidade Sanitária, para assegurar saúde adequada aos pacientes; avaliar os pacientes, observando a integridade física, psíquica e social; elaborar com o pessoal de enfermagem os planos de cuidados, e orientar para que os mesmos sejam executados; dar treinamento em serviço à equipe de enfermagem para atualizar e aprimorar o atendimento, prestar cuidados específicos e seletivos a pacientes graves, verificar o funcionamento adequado do material e equipamento utilizado na unidade, solicitando conserto e reposição, quando se fizer necessário; cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da unidade; nos programas PACS e PSF os enfermeiros atuam na unidade de saúde e na comunidade participando de ações de Assistência básica, orientação sanitária e supervisão dos trabalhos dos agentes comunitários; realizar visitas domiciliares quando necessário e determinado pelo chefe imediato.
TREINAMENTO DE FUNCIONÁRIOS SE REFERE: postura pessoal, esquema de vacinação e melhor aplicação, técnicas e curativos, aplicação de medicamentos (dose certa, medicamento certo, via certa, hora

certa e paciente certo), Controle de medicação quanto a validade e armazenamento, método correto na coleta de exames e encaminhamento dos mesmos, triagem de pacientes para atendimento dos mais graves.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relativa a obras, edificações, posturas, uso e ocupação do solo, funcionamento de estabelecimentos e uso de espaços públicos, realizando vistorias, inspeções, notificações, embargos e autos de infração.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Exercer a fiscalização do cumprimento das leis municipais relativas a obras, edificações, posturas, urbanismo e zoneamento; Fiscalizar obras, reformas, ampliações, demolições e intervenções em imóveis, verificando a conformidade com licenças e projetos aprovados; Verificar a existência e regularidade de Alvará de Construção, Habite-se, Licença de Funcionamento e autorizações municipais; Realizar vistorias em imóveis, terrenos, estabelecimentos comerciais, industriais e vias públicas;
Fiscalizar a limpeza, conservação e fechamento de terrenos, calçadas, passeios públicos e muros; Fiscalizar o uso e a ocupação de vias e logradouros públicos em relação a feiras, engenhos de publicidade, mesas, toldos e estruturas temporárias; Fiscalizar o cumprimento das normas sobre horário de funcionamento, sossego público, higiene e salubridade de estabelecimentos; Realizar diligências oriundas de denúncias e solicitações administrativas; Lavrar notificações, autos de infração, termos de embargo, interdição, apreensão e intimações; Notificar os responsáveis para a regularização de infrações no prazo legal; Acompanhar a celeridade e cumprimento de embargos e notificações aplicadas; Entregar notificações, comunicações e documentos oficiais expedidos pelo Município, lavrando a respectiva certidão; Auxiliar na localização de contribuintes e infratores para fins de intimação administrativa; Fazer medições, levantamentos fotográficos e instruir processos administrativos sancionatórios; Elaborar relatórios, certidões e laudos de vistoria de fiscalização; Orientar os cidadãos sobre as normas municipais de urbanismo e posturas; Participar de operações fiscais conjuntas com outros setores da Administração; Registrar as ações fiscais nos sistemas digitais e banco de dados do Município; Executar outras atividades administrativas e operacionais correlatas.

FISIOTERAPEUTA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar atividades técnicas especificas de fisioterapia para tratamento no entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meio físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas, planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico, fazer avaliação fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenha por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados, responsabilizar –se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, realizar visitas domiciliares quando necessário e determinado pelo chefe imediato, executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FONOAUDIÓLOGO(A)
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica em pacientes encaminhados pela rede pública, atuando na prevenção, habilitação e reabilitação da comunicação, linguagem, fala, funções orofaciais, voz e deglutição, com atendimento prioritário a pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA).
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico das habilidades de comunicação, linguagem, fala, voz e motricidade orofacial; Elaborar e executar planos terapêuticos fonoaudiológicos individualizados baseados em evidências científicas; Prestar assistência fonoaudiológica especializada a pessoas com TEA e neurodivergências, tratando alterações pragmáticas, ecolalias e atrasos do desenvolvimento; Orientar e capacitar pais, familiares e educadores quanto a estratégias de estímulo diário da comunicação; Atuar em equipe multiprofissional com psicólogos, terapeutas ocupacionais, médicos e professores; Acompanhar e reavaliar a evolução do tratamento, promovendo os reajustes terapêuticos necessários; Implementar recursos de Comunicação Alternativa e Aumentativa (CAA), como cartões pictográficos e aplicativos;Avaliar e tratar déficits mastigatórios, de sucção e deglutição (disfagias); Elaborar pareceres, laudos técnicos, prontuários e relatórios de evolução clínica; Propor e implantar novas metodologias terapêuticas de acordo com o avanço da ciência; Realizar triagens, campanhas e ações preventivas de saúde auditiva e vocal no âmbito do SUS.
MOTORISTA “D”
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

MECÂNICO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar manutenção de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários em geral, visando assegurar as condições de funcionamento.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Efetuar a desmontagem, procedendo a ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu bom funcionamento. Efetuar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços. Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes para possibilitar sua utilização. Efetuar inspeção em veículos, máquinas e equipamentos rodoviários, verificando suas condições de uso e tomando as providências necessárias à sua manutenção. Promover instruções e orientações de operação e manutenção, em conformidade com as especificações para o racional uso de veículos e equipamentos, preparar laudos de vistorias, relatórios de atividades, controles diversos e manter atualizado o cadastro dos serviços prestados. Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema mecânico do veículo utilizando ferramenta adequada para recondicioná-lo e assegurar seu funcionamento, executar diferentes tipos de soldas elétricas e a oxigênio em chapas, peças de máquinas, veículos, chassis, carcaças de motores, rodas matrizes, esteiras, pinos, molas e outros, manuseando maçaricos e outros instrumentos. Zelar pela limpeza e conservação do setor de trabalho, materiais, equipamentos e das ferramentas utilizados. Verificar o nível de óleo nos motores, câmbios, diferenciais, etc., bem como lubrificar todos os componentes necessários, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento e de uso. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Orientar e educar o aluno quanto aos bons hábitos alimentares, enfatizar a utilização dos alimentos do local e sua adequação as necessidades do aluno, planejar cardápios, distribuindo os alimentos embasados nos grupos alimentares, corrigir tabus os quais prejudicam a saúde e consequentemente o rendimento escolar. Conscientizar o educando quanto a prática desses valores que são essenciais a preservação da saúde e realizar atividades nutricionais na área da saúde.
DESCRISÃO ANALÍTICA: Planejar e executar, levantar e interpretar dados relativos à realização dos alunos, estabelecer mecanismos de avaliação dos alunos, estabelecer mecanismos de avaliação, constatar necessidade e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento, cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional, organizar registros de observações do aluno, participar de atividades extra-classes, integrar órgãos complementares das escolas, realizar atividades nutricionais na área da saúde, executar tarefas afins.

PSICÓLOGO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor, proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho aos requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança, averiguar causas de baixa produtividade, assessorar o treinamento em relação humanas, fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos, fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos, empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiências mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formar hipóteses de

trabalho para orientar as explorações psicológicas, medicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário, realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos, elaborar relatórios de trabalho desenvolvidos, redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo, manter atualizado o prontuário de cada estudado, fazendo os necessários registros, manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia, realizar visitas domiciliares quando necessário e determinado pelo chefe imediato, executar tarefas afins.

OPERÁRIO MASCULINO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas manuais de caráter simples.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solo para plantios, etc..., executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; executar atividades de capinação e retiradas de matos; transportar materiais de um local a outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; executar serviços de jardinagens, podas de árvores, cultivos de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros, preparar adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para culturas e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutas; aparar grama, limpar e conservar os jardins; aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo para evitar ou erradicar pragas e moléstias; cultivar e colher em época próprias os produtos, através de tratamentos primários; executar tarefas manuais e rotineiras e exigem esforço físico; realizar todo tipo de movimentação de móveis; equipamentos e outros elementos; efetuar limpeza de galerias, bueiros e boca de lobo; executar atividades referentes a captura de animais encaminhando ao locais predeterminados; executar outra tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: realizar atividades de nível médio de alta complexidade, envolvendo a execução de serviços técnicos de enfermagem.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Auxiliar nos serviços técnicos de enfermagem; fazer curativos, de acordo com a orientação recebida, atender sob supervisão, aos doentes de acordo com recomendações e prescrição médica, verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados no prontuário, ministrar medicamentos prescritos, sob supervisão, aplicar vacinas, transportar ou acompanhar crianças, prestar socorro de urgência, realizar atividades simples de lactário e berçário, promover ou fazer higienização de crianças, orientar individualmente as crianças, em relação a sua higiene pessoal; pesar e medir crianças; auxiliar a criança a alimentar-se; registrar as ocorrências relativas a doentes; observar a ingestão e eliminação pelas crianças, para fins de controle e anotações, coletar material para exames de laboratório; preparar o instrumento para aplicação de vacinas e injeções; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelas crianças, limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardas de materiais; desenvolver atividade de apoio nas consultas e tratamento a crianças; executar outra tarefas correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Promoção da autonomia, independência e desempenho ocupacional de pacientes com alterações motoras, cognitivas, sensoriais e sociais, mediante avaliação, planejamento e execução de intervenções terapêuticas, com foco prioritário em pessoas com TEA e deficiências.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Avaliar o desempenho ocupacional, o perfil sensorial e a independência em Atividades de Vida Diária (AVDs) e Instrumentais (AIVDs);Elaborar e aplicar programas de intervenção terapêutica ocupacional individualizada, utilizando integração sensorial, atividades lúdicas e treino motor;Desenvolver e treinar habilidades de autocuidado (alimentação, higiene, vestuário), coordenação motora e interação social;Prescrever, planejar e orientar a confecção e adaptação de ambientes residenciais, escolares e comunitários;Prescrever e Orientar o uso de recursos de tecnologia assistiva para autonomia da pessoa com deficiência;Prestar orientação a familiares, cuidadores e educadores sobre o manejo e desenvolvimento do paciente;Apoiar a inclusão escolar e comunitária de crianças e jovens com necessidades específicas;Atuar em equipe interdisciplinar na rede de atenção à saúde e assistência social;Elaborar prontuários, laudos, pareceres e relatórios de evolução funcional;Manter-se atualizado perante as melhores práticas e evidências científicas em Terapia Ocupacional.

PROFESSOR

1) **DESCRIÇÃO: Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:**
   - Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;
   - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;
   - Zelar pela aprendizagem das crianças;
   - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;
   - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
   - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
   - Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;
   - Divulgar as experiências educacionais realizadas;
   - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

2) **Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:**
   - Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
   - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
   - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
   - Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
   - Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento;
   - Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
   - Informar os pais e responsáveis sobre a freqüência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
   - Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
   - Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
   - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional;
   - Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
   - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

PROFESSOR EM EDUCAÇÃO INFANTIL (cadastro de reserva)

Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;
- Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica;
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
- Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;

- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;
- Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
- Desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Órgão Municipal de Educação.

Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional;
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
- Informar os pais e responsáveis sobre a freqüência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da instituição educacional;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA – NIVEL FUNDAMENTAL
Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Sinônimos e Antônimos. Divisão silábica. Tipos de Frases. Aumentativo e Diminutivo. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Verbo. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações. Coesão e coerência. Emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Acentuação gráfica. Emprego das classes gramaticais. Pontuação. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais.

MATEMÁTICA – NIVEL FUNDAMENTAL
Números Naturais. Números inteiros. Números Fracionários. Números Decimais. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Operações Fundamentais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação e porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1º grau. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas. Resolução de situações problema. Sucessor e Antecessor.

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL FUNDAMENTAL
Aspectos geográficos, históricos, relevantes do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades relevantes nos assuntos relacionados com economia, história, meio ambiente, justiça, energia, sociedade, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania, Consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável, Globalização, Educação, Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

AGENTE DE ENDEMIAS
Modelos de Atenção à Saúde e Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, estrutura e organização. Vigilância em Saúde, Vigilância Ambiental, Epidemiológica e Sanitária. Medidas gerais de promoção da saúde. Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes. Doenças de notificação compulsória. Conhecimentos sobre doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causa, transmissão, período de incubação, criadouros, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios animais de doenças. Operações de Campo. Entomologia Básica. Visita Domiciliar. Técnica de Pesquisa Larvária. Reconhecimento Geográfico. Uso de larvicidas e inseticidas no controle de endemias. Fundamentos sobre toxicologia e normas de segurança no combate às endemias.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Noções básicas de limpeza, conservação e manutenção de vias e prédios públicos; uso de ferramentas manuais e equipamentos para varrição, capina, poda e limpeza urbana; cuidados com jardinagem, preparo do solo, adubação, plantio e manutenção de áreas verdes; noções de combate a pragas e conservação ambiental; separação e destinação correta de resíduos e entulhos; manutenção preventiva de ambientes internos e externos; noções básicas de pequenos reparos em instalações elétricas, hidráulicas, alvenaria, pintura e móveis; troca de lâmpadas e instalação simples de luminárias; segurança no trabalho e uso de equipamentos de proteção individual (EPIs); vigilância e rondas em prédios públicos para prevenção de danos, furtos e incêndios; verificação de portas, janelas e instalações; organização e conservação de materiais e ferramentas; trabalho em equipe, responsabilidade e zelo pelo patrimônio público; noções básicas de comunicação e atendimento simples ao público, quando necessário; ética e disciplina no serviço público.

CONSTRUTOR CIVIL
Materiais de construção e suas características; ferramentas, máquinas e equipamentos utilizados na construção civil e carpintaria; técnicas de alvenaria, concreto, argamassa, reboco, revestimentos, pisos, paredes e muros; preparo e aplicação de massas à base de cal, cimento e outros materiais; construção e preparação de alicerces, formas, armações e estruturas para concreto; nivelamento, prumo, esquadro e medição; assentamento de tijolos, telhas, azulejos, ladrilhos, pedras e aparelhos sanitários; construção, montagem e desmontagem de andaimes; fabricação e montagem de formas para concreto e tubos; colocação e reparação de telhados e coberturas; remoção e transporte de materiais de construção; técnicas de carpintaria; preparação e assentamento de assoalhos e madeiramentos para paredes, tetos e telhados; confecção, montagem e reparação de esquadrias, portas, janelas, caixilhos e marcos; colocação de vidros e fechaduras; construção e reparação de objetos e estruturas de madeira, coretos, palanques, madeiramentos e formas para concreto; operação e conservação de máquinas de carpintaria, incluindo serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e equipamentos similares; afiação e conservação de ferramentas; organização, armazenamento e controle de materiais e equipamentos; levantamento de quantitativos, cálculo de materiais e elaboração de orçamentos de serviços de construção e carpintaria; planejamento e organização de pedidos de suprimentos; orientação e acompanhamento de equipes auxiliares; segurança do trabalho na construção civil e carpintaria; utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva; prevenção de acidentes; limpeza, conservação e manutenção de ferramentas, máquinas e equipamentos; responsabilidade pelo uso adequado dos materiais e equipamentos; execução, acompanhamento e fiscalização das atividades próprias do cargo; demais tarefas correlatas à função de Construtor Civil.

MOTORISTA D
Noções de legislação de trânsito (Código de Trânsito Brasileiro); direção defensiva; condução segura de ônibus e caminhões; transporte de passageiros e cargas com segurança; inspeção diária do veículo (pneus, combustível, óleo, água, freios e parte elétrica); manutenção preventiva e cuidados básicos com veículos; transporte de alunos, materiais e cargas diversas; organização e amarração de cargas; procedimentos de segurança no embarque e desembarque de passageiros; comunicação de defeitos e preenchimento de relatórios de manutenção; ética profissional, responsabilidade e zelo pelo patrimônio público.

MECÂNICO
Manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; funcionamento e manutenção de motores; desmontagem, montagem, inspeção, regulagem, reparação e substituição de peças e componentes; sistemas de freios, ignição, alimentação de combustível, direção, transmissão e suspensão; sistemas mecânicos e seus componentes; identificação de falhas e diagnóstico de defeitos; utilização adequada de ferramentas, máquinas, equipamentos e instrumentos de medição; limpeza, lubrificação e conservação de peças e componentes; verificação e reposição de óleo em motores, câmbios, diferenciais e demais sistemas; manutenção e conservação de veículos e máquinas; inspeção e avaliação das condições de uso de veículos e equipamentos; procedimentos de manutenção preventiva e corretiva; leitura e interpretação de desenhos, especificações e manuais técnicos; técnicas de soldagem elétrica e oxiacetilênica em chapas, peças, chassis, carcaças, rodas, esteiras, pinos, molas e demais componentes; utilização segura de maçaricos e equipamentos de soldagem; normas de segurança do trabalho, utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva e prevenção de acidentes; organização, limpeza e conservação da oficina e do local de trabalho; controle de ferramentas, materiais, peças e equipamentos; elaboração de laudos de vistoria, relatórios de atividades e registros de manutenção; controle e atualização de cadastro dos serviços realizados; orientação quanto à operação e manutenção adequada de veículos, máquinas e equipamentos; uso racional e seguro dos equipamentos públicos; identificação da necessidade de substituição e aquisição de peças e materiais; procedimentos de conservação e armazenamento de ferramentas e equipamentos; demais atividades correlatas ao exercício da função de Mecânico.

OPERÁRIO MASCULINO
Execução de tarefas manuais e rotineiras de caráter simples; serviços braçais e atividades que exijam esforço físico; abertura e fechamento de valas; montagem e desmontagem de andaimes; transporte, carga e descarga de materiais, ferramentas, móveis, equipamentos e demais objetos; preparo, mistura e movimentação de materiais utilizados na construção civil; conservação e manutenção de estradas e vias públicas; auxílio em serviços de sinalização; limpeza e conservação de ruas, parques, praças, jardins, pátios, logradouros e demais espaços públicos; capinação, roçada e retirada de matos e vegetação; serviços de jardinagem, poda e conservação de árvores, arbustos e gramados; preparo, adubação, correção e semeadura do solo; cultivo e

manutenção de hortas, viveiros de mudas, flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutas; plantio, tratos culturais, colheita e tratamentos primários de produtos agrícolas; aplicação de inseticidas e outros produtos para controle de pragas e doenças, observando as normas de segurança; limpeza e conservação de equipamentos e ferramentas utilizados nas atividades; limpeza e desobstrução de galerias, bueiros e bocas de lobo; movimentação e organização de móveis, equipamentos e materiais em prédios e espaços públicos; captura, manejo e encaminhamento de animais para locais determinados, observando procedimentos de segurança e bem-estar animal; utilização correta de ferramentas, máquinas e equipamentos de trabalho; uso de equipamentos de proteção individual e coletiva; normas básicas de segurança do trabalho, prevenção de acidentes, higiene e conservação do ambiente de trabalho; transporte e armazenamento adequado de materiais e produtos; zelo pelo patrimônio público e pelos materiais sob sua responsabilidade; execução de serviços de apoio às equipes de manutenção, obras, limpeza urbana, jardinagem e conservação; demais tarefas correlatas determinadas pela chefia ou compatíveis com as atribuições do cargo.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Interpretação Leitura e análise de textos. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal. Tipos e gêneros textuais. Variação linguística: as várias normas e a variedade padrão.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária). Expressão numérica, propriedades e operações matemáticas. Equações e sistemas de equações do 1º e 2º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Aspectos geográficos, históricos, relevantes do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades relevantes nos assuntos relacionados com economia, história, meio ambiente, justiça, energia, sociedade, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania, Consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável, Globalização, Educação, Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, correio eletrônico, documentos. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho. Relações Humanas no trabalho. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Lei de acesso à informação. Noções de divulgação de editais e outras tarefas correlatas. Noções de elaboração de processos administrativos internos.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Atendimento e recepção de pacientes em consultório odontológico; identificação, acolhimento e levantamento de informações básicas e histórico clínico; organização e controle de agenda e marcação de consultas; controle e

registro do fluxo de pacientes; preparo e orientação do paciente para atendimento odontológico; auxílio ao cirurgião-dentista durante procedimentos clínicos, incluindo extrações, restaurações, obturações e tratamentos odontológicos em geral; organização, preparo, limpeza, desinfecção, assepsia e esterilização de instrumentos, equipamentos e ambiente odontológico; biossegurança em odontologia; prevenção e controle de infecções; utilização adequada de equipamentos de proteção individual e coletiva; preparo e organização do campo de trabalho odontológico; manipulação e organização de materiais e instrumentais odontológicos sob orientação profissional; cuidados com armazenamento e conservação de materiais e instrumentos; noções de saúde bucal e prevenção de doenças bucais; aplicação tópica de flúor sob orientação e supervisão do cirurgião-dentista; técnicas de escovação e higiene bucal para crianças e adultos; ações educativas e programas de prevenção de cárie e doenças periodontais; educação em saúde bucal; atendimento humanizado, ética profissional, sigilo e relacionamento com pacientes; organização de prontuários e registros odontológicos; normas de segurança e higiene no ambiente de trabalho; gerenciamento e descarte adequado de resíduos dos serviços de saúde; noções de primeiros socorros aplicáveis ao ambiente odontológico; legislação e normas pertinentes ao exercício da função de Auxiliar de Consultório Dentário e demais atividades compatíveis com o cargo.

EDUCADOR SOCIAL

Política de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social (SUAS); proteção social básica e proteção social especial de média e alta complexidade; programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais; trabalho social com famílias e indivíduos; fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; convivência e fortalecimento de vínculos; ações socioeducativas, de promoção social e cidadania; atendimento e encaminhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social; direitos sociais e garantia de direitos; acompanhamento de famílias, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos; acompanhamento da frequência escolar e participação em cursos e atividades socioeducativas; acompanhamento de medidas socioeducativas, prestação de serviços à comunidade e liberdade assistida; abordagem social e acolhimento institucional; atendimento a pessoas e famílias com vínculos familiares e comunitários rompidos ou fragilizados; acompanhamento de pessoas em situação de rua e demais situações de vulnerabilidade; recursos emergenciais e encaminhamentos à rede de serviços; prevenção e enfrentamento da violência, negligência, abandono, abuso e exploração; acompanhamento de pessoas com problemas relacionados ao uso de álcool e outras drogas, inclusive encaminhamento e acompanhamento para tratamento em serviços especializados; articulação com a rede socioassistencial, saúde, educação, trabalho e demais políticas públicas; registros, relatórios, frequência e acompanhamento das atividades desenvolvidas; ética, sigilo profissional, respeito à dignidade humana e atuação sob supervisão técnica; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Estatuto da Pessoa Idosa, legislação de assistência social e demais normas relacionadas à proteção e garantia de direitos; demais atividades correlatas ao exercício da função de Educador Social.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Ética e Bioética na enfermagem; Ética profissional e lei do exercício profissional da enfermagem; Fundamentos básicos para o desenvolvimento de técnicas em enfermagem; Assistência de enfermagem na Saúde da mulher, da criança, do adulto, do idoso e na Saúde mental; Assistência de enfermagem nas Doenças transmissíveis, na promoção à saúde, Atuação de enfermagem na limpeza, desinfecção e esterilização de materiais; Enfermagem no centro cirúrgico; Atuação nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós-operatório; Atuação durante os procedimentos cirúrgico anestésicos; Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica; Rotinas de limpeza da sala de cirurgia; Central de material e esterilização; Uso de material estéril; Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica; Noções de controle de infecção hospitalar; Procedimentos de enfermagem; Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos; Administração de medicamentos; Coleta de materiais para exames; Enfermagem nas situações de urgência e emergência; Estrutura e organização do pronto socorro; Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos; Enfermagem em saúde pública; Política Nacional de Imunização; Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis; Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias.

FISCAL DE OBRAS E POSTURA

Legislação municipal de obras, edificações, posturas, urbanismo, zoneamento, uso e ocupação do solo; fiscalização de obras, reformas, ampliações, demolições e demais intervenções em imóveis; licenciamento de obras e edificações; Alvará de Construção, Habite-se, Licença de Funcionamento e demais autorizações

municipais; vistoria e inspeção de imóveis, terrenos, estabelecimentos comerciais e industriais e vias públicas; fiscalização de calçadas, passeios, muros, terrenos e limpeza urbana; uso e ocupação de vias e logradouros públicos; feiras, publicidade, toldos, mesas e estruturas temporárias; horário de funcionamento, sossego público, higiene e salubridade; denúncias e diligências fiscais; notificações, intimações, autos de infração, embargos, interdições e apreensões; prazos e procedimentos para regularização de irregularidades; acompanhamento e cumprimento de medidas fiscais; entrega e certificação de documentos oficiais; localização de contribuintes e infratores; medições, levantamentos e registros fotográficos; elaboração de relatórios, certidões e laudos de vistoria; orientação ao cidadão quanto às normas municipais; operações fiscais integradas; processos administrativos sancionatórios; registro das ações de fiscalização em sistemas digitais; ética, responsabilidade e atendimento ao público; procedimentos administrativos e demais atividades correlatas à fiscalização de obras e posturas municipais.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

Interpretação do texto. Gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período. Termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal). Termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto). Conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto). Concordância verbal e nominal. Crase. Pontuação. Funções do QUE e do SE. Uso dos porquês. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Sinônimos e Antônimos. Divisão silábica. Tipos de Frases. Aumentativo e Diminutivo. Funções da linguagem: referencial conativa, emotiva, metalinguística, poética e fática. Prosa, poesia, soneto e poema. Abordagem tripartida dos gêneros literários: lírico, épico e dramático. As categorias básicas da narrativa. Teorias e elementos da Comunicação. Linguagem, Língua e Fala. Dificuldades mais frequentes da Língua Portuguesa. Emprego dos verbos.

MATEMÁTICA– SUPERIOR

Números Naturais. Números fracionários. Números racionais. Operações com números naturais. Adição, subtração, multiplicação e divisão. Espaço e forma, grandezas e medidas. Expressões numéricas Resolução de problemas, Sistema de numeração decimal. Raízes. Proporcionalidade entre seguimentos. Figuras e formas geométricas. Ângulos e retas. Números primos. Frações. Porcentagem. Medidas de comprimento. Medidas de superfície. Medidas de capacidade. Medidas de tempo. Medidas de massa. Gráficos e tabelas. Álgebra. Trigonometria, geometria, geometria analítica. Equações de primeiro e segundo grau. Noções de estatística. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Polinômios e equações polinomiais

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL SUPERIOR

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 Brasil, do estado e do município ocorridos desde 2023 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Saúde. Educação.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações. Controle Social na saúde: Conselhos de saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil; Família em seus diversos contextos sociais. O Serviço Social com indivíduos: procedimentos metodológicos; Intervenção e trabalho com famílias e grupos. Organização dos serviços de saúde. Participação Popular: Educação e Saúde; Política de saúde e saúde mental. Política pública de assistência e abordagem ao usuário de álcool e outras drogas. Políticas dos segmentos (Criança e Adolescente, Idoso, Pessoa com Deficiência, Juventude e mulher). Políticas Públicas e Saúde. Programa de Saúde da Família. Promoção à Saúde e Qualidade de Vida. Serviço Social e a Justiça (Aspectos Legais e Encaminhamentos). Serviço Social e Saúde. Trabalho com grupos. Trabalho em equipe. Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Norma operacional básica da Assistência Social (NOAS) e o processo de monitoramento dos financiamentos e repasse fundo a fundo. Lei

Orgânica da Assistência Social (LOAS) e a política pública. Conselho Municipal de Assistência Social. Estatuto do Idoso. Política Nacional Para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Estatuto da Criança e do Adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos. Código de Ética da /o Assistente Social. Seguridade Social. Políticas Sociais Públicas.

ARQUITETO

Projeto arquitetônico de edificações públicas: programa de necessidades, estudos preliminares, anteprojeto, projeto executivo, representação gráfica, especificações e compatibilização com projetos estruturais e complementares; projetos de prevenção e proteção contra incêndio e pânico; fiscalização, acompanhamento, administração e execução de obras e serviços públicos; materiais, técnicas construtivas, sistemas construtivos e controle de qualidade; elaboração de memoriais descritivos, pareceres técnicos, relatórios e laudos; levantamento de quantitativos, composição de custos, planilhas orçamentárias e cronogramas físico-financeiros, com utilização de referências de custos como SINAPI e FDE; análise, aprovação e fiscalização de projetos arquitetônicos, complementares, urbanísticos e de loteamentos; parcelamento do solo, loteamentos e desmembramentos; planejamento urbano e regional; projetos urbanísticos e paisagísticos para praças, parques, vias e demais espaços públicos; Plano Diretor Municipal, uso e ocupação do solo, Código de Obras, parcelamento do solo, perímetro urbano e sistema viário; legislação urbanística e edilícia; acessibilidade em edificações, espaços e equipamentos urbanos; normas técnicas da ABNT aplicáveis à arquitetura, construção e acessibilidade; prevenção e segurança contra incêndio e pânico; sustentabilidade, conforto ambiental e eficiência energética; levantamentos arquitetônicos, urbanísticos e topográficos realizados in loco; elaboração de croquis, estudos e projetos preliminares; análise de conformidade de projetos com a legislação vigente; responsabilidade técnica, ética profissional e atribuições do arquiteto e urbanista; acompanhamento e fiscalização de contratos, serviços e obras públicas; demais conhecimentos técnicos relacionados ao exercício das atribuições do cargo.

AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL

Sistema Tributário Nacional; competência tributária; tributos municipais; obrigação e crédito tributário; lançamento, fiscalização, arrecadação e cobrança; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; imunidade, isenção, decadência e prescrição. IPTU, ISSQN, ITBI, taxas e contribuições municipais; bases de cálculo; lançamento; fiscalização; arrecadação; procedimentos de cobrança e análise de guias de ITBI.Auditoria fiscal; diligências e sindicâncias; notificações e intimações; autos de infração; fiscalização de estabelecimentos e Alvarás de Licença; análise de documentos e declarações; combate à sonegação fiscal; inteligência e investigação fiscal. Consultas, impugnações, recursos e decisões administrativas; revisão de lançamentos; restituição e ressarcimento; reconhecimento de direitos creditórios; imunidade, suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário; pareceres tributários.Débitos vencidos; inscrição em Dívida Ativa; Certidão de Dívida Ativa – CDA; cobrança administrativa e judicial; execução fiscal; decadência e prescrição.Cadastro fiscal municipal; gerenciamento e atualização de informações; sistemas de arrecadação e fiscalização; cruzamento de dados; compartilhamento de informações fiscais entre os entes federativos.Constituição Federal – Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional; Lei de Execução Fiscal; Lei Complementar nº 116/2003 – ISSQN; Lei Complementar nº 123/2006 – Simples Nacional; Código Tributário e demais legislações tributárias do Município. Princípios da Administração Pública; poder de polícia; ética e responsabilidade funcional; sigilo fiscal; atendimento e orientação ao contribuinte; direitos e deveres do contribuinte; procedimentos e rotinas da Administração Tributária.

ENFERMEIRO

Fundamentos da Prática de Enfermagem: Sinais Vitais; Avaliação de Saúde e Exame Físico. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE - legislação). Administração de medicamentos e preparo de soluções. Integridade da pele e cuidados de feridas. Exercício Profissional de Enfermagem: legislação aplicada à Enfermagem. Assistência de enfermagem ao cliente adulto e idoso portador de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica, hematológica. Assistência de enfermagem a paciente cirúrgico no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem a paciente em situação de urgência e emergência. Enfermagem em Saúde Pública. Epidemiologia. Doenças infecciosas e Parasitárias. Enfermagem em Psiquiatria. Programa Nacional de Imunização. Calendário Nacional de Vacinação atualizado. Prevenção e Controle de Infecção. Central de Esterilização. Política Nacional de Humanização (documento base). Gestão em Enfermagem. Meios de desinfecção e esterilização de Unidades Básicas de Saúde. Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas).

FISIOTERAPEUTA
Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Equoterapia. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; cardiovascular. Fisioterapia respiratória, vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. Avaliação clínica fisioterapêutica. Termoeletrofototerapia. Reabilitação e técnicas de reeducação postural.

FONOAUDIÓLOGO
Desenvolvimento Global da Criança – Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial – Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem – Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia – Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública – Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar:Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo.

NUTRICIONISTA
Nutrição humana: macro e micronutrientes que compõe a alimentação humana: propriedades, funções e fontes alimentares. Valor nutricional dos alimentos e utilização pelo organismo humano. Necessidades e recomendações nutricionais de crianças do nascimento a adolescência. Aleitamento materno. Técnica dietética: Métodos e técnicas de seleção, manipulação, pré-preparo, cocção, conservação e armazenamento dos alimentos. Conhecimento das características físicas, químicas, biológicas, sensoriais, nutricionais dos grupos alimentares: ovos, laticínios, carnes, leguminosas, cereais, massas e pães, vegetais folhosos e legumes, frutas, óleos, gorduras e açúcares. Planejamento e custos de cardápios e preparações. Microbiologia dos alimentos: fontes de contaminação nos alimentos. Microrganismos indicadores de condições higiênicosanitárias dos alimentos. Controle de microrganismos patogênicos em alimentos. Alterações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Doenças veiculadas por alimentos de origem microbiana. Conservação dos alimentos. Higiene dos alimentos controle higiênico sanitário e tecnológico de alimentos. Legislação Sanitária de alimentos. Boas práticas de fabricação e de prestação de serviços na área de alimentação e análise de perigo e pontos críticos de controle. Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN). Administração no Gerenciamento de uma UAN. Planejamento físico e funcional de UAN. Gestão de recursos materiais de uma UAN. Gestão de higiene pessoal, ambiental dos equipamentos, e na operação de uma UAN e segurança no trabalho. Avaliação Nutricional: Avaliação do estado nutricional: indicadores antropométricos, clínicos, bioquímicos e de consumo alimentar para coletividades. Fisiopatologia da Nutrição: Doenças endócrino-metabólicas. Alergias e intolerâncias alimentares. Doenças com indicação de alimentação especial. Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA). Nutrição oral, enteral e parenteral.

PSICÓLOGO
Código de Ética Profissional do Psicólogo. A saúde mental e o Sistema Único de Saúde. A Personalidade: principais teorias e principais desordens. A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. A Abordagem Centrada na Pessoa: empatia, congruência e consideração positiva incondicional. Noções de psicopatologia (neurose e psicose). Deficiências mentais. Desenvolvimento infantil. Orientação familiar. Indivíduo, instituições e sociedade: desenvolvimento, interação social, processos de conhecimento da realidade. O processo grupal e as práticas

terapêuticas de Grupo. O Trabalho Institucional Psicológico. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Saúde, segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Transtornos de humor, de personalidade, de alimentação, do espectro autista, de déficit de atenção, de hiperatividade, de ansiedade, de estresse pós-traumático, de depressão, fóbicos, relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas, entre outros transtornos mentais.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Fundamentos da Terapia Ocupacional; história e evolução da Terapia Ocupacional no Brasil. Processo terapêutico ocupacional. Avaliação, diagnóstico terapêutico ocupacional. Planejamento. Recursos terapêuticos. Tecnologia assistiva. Òrteses e adaptações. Atividades de vida diária (AVDs). Atividades instrumentais de vida diária (AIVDs). Desempenho ocupacional. Acessibilidade e inclusão social. Modelos e abordagens em Terapia Ocupacional. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Terapia Ocupacional na Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; atuação na Rede de Atenção à Saúde; trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência; saúde mental. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Terapia Ocupacional em saúde mental; transtornos mentais; uso problemático de álcool e outras drogas; infância e adolescência; desenvolvimento infantil; marcos do desenvolvimento; estimulação precoce; transtornos do neurodesenvolvimento; Transtorno do Espectro Autista (TEA); deficiência intelectual; TDAH; paralisia cerebral; síndromes genéticas; dificuldades de aprendizagem. Terapia Ocupacional no contexto escolar. Terapia Ocupacional em neurologia. Terapia Ocupacional na geriatria e gerontologia. Terapia Ocupacional hospitalar. Terapia Ocupacional social. Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional. Atribuições e responsabilidades do terapeuta ocupacional. Projetos terapêuticos singulares; matriciamento; estudos de caso; avaliação funcional; instrumentos de avaliação em Terapia Ocupacional. Planejamento terapêutico; intervenção individual e grupal. Estatuto da Pessoa Idosa; legislação do SUS. Humanização e cuidado centrado na pessoa.

PROFESSOR FUNDAMENTAL

As concepções de Educação e suas repercussões na organização do trabalho escolar. Avaliação na aprendizagem. A Didática e o processo de ensino-aprendizagem. Concepções de Currículo: teorias críticas e pós-críticas. Alfabetização e letramento no Ensino Fundamental. A prática educativa nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. As principais teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. O pensamento de Jean Piaget, Lev Semionovich Vygotsky, Emília Ferreiro, Maria da Graça Nicoletti Mizukami, Demerval Saviani, Ana Teberosky, Henri Wallon, Paulo Freire. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem, leitura e escrita, letramento. O brincar, o brinquedo, o jogo e a ludicidade. Projeto Político Pedagógico (PPP). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

PROFESSOR EM EDUCAÇÃO INFANTIL

Visão histórica da Educação Infantil no Brasil. Concepção de Educação Infantil, de infância e de criança. O imaginário infantil. O professor de Educação Infantil: Perfil. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. Função atual da Educação Infantil: educar-cuidar. Relação entre o cuidar e o educar. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem, leitura e escrita, letramento. A instituição e o projeto educativo. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e ambiente e matemática. O jogo como recurso privilegiado. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. A criança e a Educação Infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na Educação Infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: as brincadeiras e as interações. Avaliação na educação infantil. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. O jogo e a educação infantil. A brincadeira de faz-de-conta: lugar do simbolismo, da representação e do imaginário. A Etapa da Educação Infantil (Base Nacional Comum Curricular – páginas 35 a 55). Processos de aprendizagem e desenvolvimento humano –

perspectivas interacionistas: papel do meio sociocultural no desenvolvimento cognitivo, afetivo e psicomotor da criança. A brincadeira, a linguagem e o movimento como dimensões do desenvolvimento infantil. Visão geral da disciplina Educação Infantil: abordagens curriculares. Currículo na Educação Infantil. Grafismo infantil: leitura e desenvolvimento. Música na Educação Infantil.

ANEXO III- CRONOGRAMA**

MUNICIPIO DE MARILUZ - PR – CONCURSO PÚBLICO 01/2026.

DATAS	EVENTOS
30/10/2026	Publicação do Edital do CONCURSO PÚBLICO
31/10/2026 a 22/11/2026	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
31/10/2026 a 22/11/2026	Período para realizar a inscrição na qualidade de Pessoa com Deficiência e Lactante, nos termos deste Edital.
31/10/2026 a 22/11/2026	Período para realizar a solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos deste Edital.
10/11/2026	Resultado Isenção da Taxa de Inscrição e isenção da taxa de inscrição
11/11/2026 e 12/11/2026	Prazo para recurso contra a Isenção das Taxa de Inscrição
23/11/2026	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
25/11/2026	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referente à condição de Pessoa com Deficiência e Lactante.
26/11/2026 e 27/11/2026	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
01/12/2026	Publicação da Convocação Prova Objetiva
06/12/2026	Realização da Prova Escrita Objetiva
07/12/2026	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
08/12/2026 e 09/12/2026	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
14/12/2026	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e divulgação do gabarito oficial.
15/12/2026 e 16/12/2026	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
17/12/2026	Publicação da Convocação Prova Prática
19/12/2026 e 20/12/2026	Realização da Prova Prática
21/12/2026	Divulgação da classificação da Prova Prática
22/12/2026 e 23/12/2026	Prazo para recurso contra a classificação da Prova Prática
29/12/2026	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO

**Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em CARGO da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de MARILUZ - PR em acordo com o INSTITUTO OMNI.