De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SUMÁRIO

Aviso de Dispensa Nº 47/2026 1
Decreto Nº 340/2026 1
Portaria Nº 426/2026 2
Portaria Nº 427/2026 2
Portaria Nº 428/2026 2
Portaria Nº 429/2026 3
Portaria Nº 430/2026 3
Concurso Público Nº 01/2026 – Edital Nº 01/2026 – Estatutários 4
Concurso Público Nº 02/2026 – Edital Nº 02/2026 – Celetistas 40

Aviso de Dispensa Nº 47/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob. Nº. 01.616.255/0001-46.
CONTRATADO: 51.055.049 JOVANI TEIXEIRA DE SOUZA inscrita no CNPJ: 51.055.049/0001-82.
OBJETO: Contratação de empresa para a confecção, fornecimento e instalação de 03 (três) portões metálicos sob medida no Ginásio Municipal de Esportes Nelson Theodoro Fenker, incluindo materiais, acessórios e mão de obra necessários, visando ampliar a segurança, o controle de acesso e a prevenção de acidentes nas dependências do local.
RESUMO DE JUSTIFICATIVA: A contratação justifica-se pela necessidade de reforçar a segurança e o controle de acesso nas dependências do Ginásio Municipal de Esportes Nelson Theodoro Fenker, mediante a confecção e instalação de três portões metálicos sob medida, a fim de restringir a circulação em áreas específicas, prevenir acidentes, organizar as atividades esportivas e preservar o patrimônio público.
FUNDAMENTAÇÃO: O fornecedor será selecionado mediante contratação direta, com fundamento no art. 72 e art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições constantes no Decreto Municipal nº 30/2022 e demais normas aplicáveis ao caso.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais)

Guamiranga, 23 de outubro de 2026

PAULO ALVES BATISTA

Agente de Contratação - Portaria Municipal nº 29/2026

Decreto Nº 340/2026

SÚMULA: Abre Créditos Adicionais no valor total de R$ 100.000,00 (Cem Mil Reais).

O Prefeito do Município de Guamiranga, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme autorização contida na Lei Municipal nº. 1091/2025 de 12/11/2025.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, para o exercício de 2026 (Lei Municipal nº 1091/2025), um Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 100.000,00 (Cem Mil Reais), conforme demonstrativo abaixo:

Suplementar		
Códigos	Descrição	Valor
05	SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS	
05.110	ENCARGOS ESPECIAIS	
28.843.0008.0011	AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DIVIDA INTERNA CONTRATUAL	
4.6.90.71.00.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	
70	00000-Recursos Ordinários (Livres)	100.000,00
	SUBTOTAL	100.000,00
	TOTAL	100.000,00

Art. 2º - Para cobertura dos Créditos abertos no artigo anterior será utilizado o recurso proveniente de Cancelamento de Dotações Orçamentárias, no valor de 100.000,00 (Cem Mil Reais), de acordo com o disposto no Inciso III do Parágrafo 1º do Artigo 43º da Lei Federal 4.320/64, conforme demonstrativo abaixo:

Anulação

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Códigos	Descrição	Valor
05	SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS	
05.110	ENCARGOS ESPECIAIS	
28.843.0008.0011	AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DIVIDA INTERNA CONTRATUAL	
3.2.90.21.00.00	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	
69	00000-Recursos Ordinários (Livres)	100.000,00
	SUBTOTAL	100.000,00
	TOTAL	100.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 23 de outubro de 2026.
Marcelo Leite
Prefeito Municipal

Portaria Nº 426/2026

Súmula: Dispõe sobre conceder ao servidor público municipal o direito de ausentar-se do serviço e dá outras providências.

O Senhor **MARCELO LEITE**, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAMIRANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e, Art. 143, inciso III da Lei nº 1108/2026 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guamiranga – PR,

CONSIDERANDO o documento protocolado sob nº 3420/2026,

RESOLVE:

I – Fica concedido o direito de ausentar-se do serviço pelo período de 03 (três) dias consecutivos, a partir de 19/10/2026, à servidora municipal **PATRICIA PALHANO,** matricula nº 803060, ocupante do cargo de Técnico de Enfermagem, do quadro de pessoal efetivo desta Prefeitura Municipal.

II - Deverá ser informado ao setor de Recursos Humanos desta Prefeitura, durante o período supracitado.

III - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19/10/2026, revogando as disposições em contrário.

Guamiranga, 23 de outubro de 2026.

MARCELO LEITE
Prefeito Municipal

Portaria Nº 427/2026

Súmula: Dispõe sobre conceder férias regulamentares e dá outras providências.

O Senhor **MARCELO LEITE**, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAMIRANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso IX, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

I – Conceder férias regulamentares de 10 (dez) dias, de 23/11/2026 a 02/12/2026, à servidora municipal **VITORIA FRANCINE GOMES DA SILVA,** matrícula nº 803453, ocupante do cargo de Atendente de Farmácia, do quadro de pessoal Efetivo desta Prefeitura Municipal.

II - Deverá ser, informado ao setor de Recursos Humanos desta Prefeitura, durante o período de férias supracitado.

III - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Guamiranga, 23 de outubro de 2026.
MARCELO LEITE
Prefeito Municipal

Portaria Nº 428/2026

Súmula: Dispõe sobre conceder férias regulamentares e dá outras providências.

O Senhor **MARCELO LEITE**, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAMIRANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso IX, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

I – Conceder férias regulamentares de 19 (dezenove) dias, de 30/11/2026 a 18/12/2026, ao servidor municipal **LEANDRO BARBOSA DA SILVA,** matrícula nº 803440, ocupante do cargo de Técnico de Enfermagem, do quadro de pessoal Efetivo desta Prefeitura Municipal.

II - Deverá ser, informado ao setor de Recursos Humanos desta Prefeitura, durante o período de férias supracitado.

III - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Guamiranga, 23 de outubro de 2026.
MARCELO LEITE
Prefeito Municipal

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Portaria Nº 429/2026

Súmula: Dispõe sobre conceder férias regulamentares e dá outras providências.

O Senhor **MARCELO LEITE**, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAMIRANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso IX, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

I – Conceder férias regulamentares de 19 (dezenove) dias, de 30/11/2026 a 18/12/2026, ao servidor municipal **GEAN MAKOHIN,** matrícula nº 803269, ocupante do cargo de Enfermeiro, do quadro de pessoal Efetivo desta Prefeitura Municipal.

II - Deverá ser, informado ao setor de Recursos Humanos desta Prefeitura, durante o período de férias supracitado.

III - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Guamiranga, 23 de outubro de 2026.

MARCELO LEITE
Prefeito Municipal

Portaria Nº 430/2026

Súmula: Dispõe sobre conceder Licença para Tratamento de Saúde.

O Senhor **MARCELO LEITE**, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAMIRANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Art. 108 da Lei n° 1108/2026 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e de acordo com o Laudo Pericial emitido pela Comissão Médica nomeada pela Portaria nº 369/2026,

RESOLVE:

I – Conceder Licença para Tratamento de Saúde por 30 (trinta) dias, a partir de 02/10/2026 até 31/10/2026, a Servidora Municipal **GISLAINE PAROLIN**, matricula funcional nº 81421, ocupante do cargo de Professor I, do quadro de Servidores Efetivos desta Prefeitura Municipal.

II - Deverá ser informado ao setor de Recursos Humanos desta Prefeitura, durante o período supracitado.

III - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02/10/2026, revogando as disposições em contrário.

Guamiranga, 23 de outubro de 2026.

MARCELO LEITE
Prefeito Municipal

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2026
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

O Prefeito do Município de Guamiranga – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público**, sob o **REGIME ESTATUTÁRIO**, para formação de cadastro de reserva e provimento de vagas, do seu quadro de pessoal.

1. DA CIÊNCIA DAS REGRAS DO CONCURSO PÚBLICO E DA ACEITAÇÃO DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS – LGPD - LEI FEDERAL Nº 13.709/2018.

1.1. A FAU **trata os dados pessoais dos candidatos** com fundamento nas seguintes bases legais (art. 7º, LGPD): (a) cumprimento de obrigação legal (art. 37, II e VIII, CF/88); (b) execução de contrato firmado; e (c) legítimo interesse para garantia da lisura e prevenção à fraude no certame.
1.2. Ao realizar sua inscrição, o candidato: (a) declara possuir capacidade legal para fornecer seus dados; (b) autoriza o tratamento pela FAU para fins de execução do certame e eventual nomeação; (c) reconhece que o cadastro é de uso pessoal e intransferível, sendo de sua exclusiva responsabilidade o sigilo da senha e do protocolo de inscrição; (d) compromete-se a fornecer informações verdadeiras, exatas e completas, mantendo-as atualizadas, sob pena de exclusão do certame ou exoneração mediante processo administrativo disciplinar; e (e) tem ciência de que o não fornecimento dos dados impossibilita sua participação.
1.3. A FAU adota medidas técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração ou difusão indevida, vedado seu uso para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos, nos termos dos arts. 46 e 6º, IV, da LGPD. O candidato poderá consultar, atualizar seus dados ou requisitar informações sobre o tratamento a qualquer tempo, exercendo os direitos previstos no art. 18 da LGPD. O tratamento de dados realizado no âmbito deste certame está sujeito à fiscalização da Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), nos termos da Lei nº 13.709/2018 e da Lei nº 15.352/2026. Caso o candidato entenda que seus direitos como titular de dados não foram atendidos, poderá apresentar reclamação à Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), conforme regulamentação vigente.
1.4. A impugnação deste Edital poderá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias corridos de sua publicação, pelo e-mail: secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, com sede na Rua Salvatore Renna - Padre Salvador, 875, Complemento: Bloco C, Andar 1, Sala 10, Bairro: Santa Cruz, Guarapuava/PR, CEP 85015-430, endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e correio eletrônico secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.
2.1.1 Todas as publicações do presente concurso público, serão realizadas nos sites www.concursosfau.com.br e www.guamiranga.pr.gov.br/ e no Diário Oficial do Município até a homologação final do concurso, após serão efetuadas apenas no Diário Oficial do Município.
2.1.2 Os itens deste edital podem sofrer eventuais modificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumado o evento ou até a data da convocação dos interessados para a etapa correspondente, circunstância que por meio de edital devem ser divulgados nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e www.guamiranga.pr.gov.br/.
2.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas, sob regime estatutário, no quadro de servidores do Município de Guamiranga, de acordo com as Tabelas 3.1, 3.2 e 3.3, deste Edital, e tem prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Guamiranga.

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

2.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, **mediante aplicação de:**

- **Prova Objetiva: de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos;**
- **Prova de Títulos: de caráter classificatório, exclusivamente para os cargos de Nível Superior;**
- **Prova Prática: de caráter classificatório e eliminatório, exclusivamente para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, de acordo com as Tabelas do Item 9 deste Edital;**

2.4 A convocação para as vagas informadas nas Tabelas 3.1, 3.2 e 3.3, deste Edital será feita de acordo com a necessidade, a conveniência e a possibilidade financeira do Município de Guamiranga, dentro do prazo de validade do concurso.
2.5 Os requisitos e as atribuições para posse no cargo estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
2.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
2.7 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico** www.concursosfau.com.br e www.guamiranga.pr.gov.br/**.**
2.8 O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.
2.9 Durante o período de validade do concurso, o Município de Guamiranga reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas existentes ou que possam vir a existir.

3. DOS CARGOS

3.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), as vagas para afrodescendentes (Afro), a remuneração inicial bruta e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:
TABELA 3.1

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO Conforme o Anexo I (requisitos e atribuições do cargo)							
Código do Cargo	**Cargo**	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD**	**Vagas Afro**	**Remuneração Inicial Bruta (R$)**	**Taxa de Inscrição (R$)**
101	Enfermeiro	40h	CR	-	-	R$ 4.797,47	R$ 120,00
102	Fonoaudiólogo	40h	01 + CR	-	-	R$ 4.797,47	R$ 120,00
103	Professor 40h	40h	07 + CR	-	01	R$ 5.130,63	R$ 120,00

TABELA 3.2

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO Conforme o Anexo I (requisitos e atribuições do cargo)							
Código do Cargo	**Cargo**	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD**	**Vagas Afro**	**Remuneração Inicial Bruta (R$)**	**Taxa de Inscrição (R$)**
201	Assistente Educacional	40h	01 + CR	-	-	R$ 2.599,17	R$ 80,00

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

202	Técnico em Enfermagem	40h	CR	-	-	R$ 2.599,17	R$ 80,00

TABELA 3.3

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO Conforme o Anexo I (requisitos e atribuições do cargo)							
Código do Cargo	**Cargo**	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD**	**Vagas Afro**	**Remuneração Inicial Bruta (R$)**	**Taxa de Inscrição (R$)**
301	Assistente Operacional (feminino)	40h	03 + CR	-	-	R$ 1.621,00	R$ 60,00
302	Assistente Operacional (masculino)	40h	01 + CR	-	-	R$ 1.621,00	R$ 60,00
303	Motorista	40h	03 + CR	-	-	R$ 2.206,62	R$ 60,00
304	Operador de Máquinas	40h	CR	-	-	R$ 2.556,47	R$ 60,00
305	Pedreiro	40h	CR	-	-	R$ 2.556,47	R$ 60,00

4. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO PÚBLICO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de Guamiranga:
a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
b) ter completado 18 (dezoito) anos na data da posse;
c) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pelo Município de Guamiranga.
e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo ou função pública nos últimos 05 anos (não ter sofrido, nos últimos 05 anos, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado no ato de admissão por meio da assinatura de termo de declaração);
i) encontrar-se inscrito e quite com o Conselho Profissional correspondente, quando for o caso;
j) ter sido aprovado(a) e classificado(a) no concurso público;
l) demais exigências contidas neste Edital e legislação municipal aplicável.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
5.2 As inscrições para o Concurso Público do Município de Guamiranga serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
5.3 O período para a realização das inscrições será a partir **das 12h00min do dia 30 de outubro de 2026 às 23h59min do dia 22 de novembro de 2026, observado horário oficial de Brasília/DF**, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.
5.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas Tabelas 3.1, 3.2 e 3.3, deste Edital.
5.5 Não será permitido ao candidato, em hipótese nenhuma, alterar o cargo para o qual se inscreveu.
5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
5.6.1 O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, mas no dia de realização da prova, deverá optar por qual irá concorrer, caso haja coincidência de horário de aplicação da prova objetiva.
5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
5.7.1 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, ele será exonerado do cargo pelo Município de Guamiranga.
5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico** www.concursosfau.com.br**, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 23 de novembro de 2026. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.**
5.9 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese nenhuma, a não ser por anulação plena deste concurso.
5.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, transferência bancária ou via PIX, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
5.11 O Município de Guamiranga e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
5.12 Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no item 5.14, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, nos dias **03 e 04 de novembro de 2026**, por meio do envio online do documento pertinente a Solicitação de Isenção através da área do candidato, após o preenchimento da inscrição, que será disponibilizada no site www.concursosfau.com.br.
5.13 O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo os documentos referentes a cada isenção.
5.14 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:
I) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022;
II) for doador de sangue, nos termos da Lei Estadual n.º 22.212/2024;
III) for doador de medula óssea, nos termos da Lei Estadual n.º 22.212/2024.
5.16 Da Isenção – CadÚnico:
a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico através da folha resumo;
b) A comprovação para solicitação de isenção do presente Edital poderá ser gerada através do link **cadastro único (dataprev.gov.br).**
5.17 Da Isenção – Doador de Sangue:
a) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
b) anexar declaração expedida pela entidade coletora oficial ou credenciada, onde deverá constar o nome completo do(a) candidato(a), o número de seu CPF e os dados complementares referentes à doação de sangue, que comprove que o(a) candidato(a) tenha realizado pelo menos 02 (duas) doações de sangue, no período de 12 (doze) meses anteriores ao dia da publicação deste Edital, nos termos da Lei Estadual n.º 22.212/2024.
5.18 Da Isenção – Doador de Medula Óssea:
a) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

b) anexar cópia do Comprovante ou Carteira de Inscrição do(a) candidato(a) no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e a comprovação de, no mínimo, uma doação em data anterior à data de publicação deste Edital, nos termos da Lei Estadual n.º 22.212/2024.

5.16 A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata dos itens 5.14 a 5.18 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

5.17 Em qualquer época, se for constatada a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a FAU poderá realizar as diligências necessárias para o esclarecimento dos fatos. Se comprovados, o requerimento de isenção ~~é~~ será imediatamente indeferido, e os responsáveis podem ser acionados judicialmente.

5.18 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **10 de novembro de 2026** pelo site www.concursosfau.com.br.

5.19 Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.

5.20 Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado, ou seja, proceder a impressão do boleto até às **23hs59min do dia 22 de novembro de 2026, e efetuar o pagamento até o dia 23 de novembro de 2026.**

5.21 Quanto ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, caberá a interposição de recurso tempestivo, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

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

PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, e da Lei Estadual n.º 18.419/2015, do Decreto n.º 6.949/2009 e da Lei Federal n.º 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência), da Lei Federal n.º 14.126/2021 (classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual) e da Lei Federal n.º 14.768/2023 (define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva), da Lei Estadual n.º 21.964/2024 (Código Estadual da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), da Lei Estadual n.º 22.278/2024 (reconhece os fibromiálgicos como pessoas com deficiência no âmbito do Estado do Paraná) e da Orientação Técnica SIT/n.º 02/2024).

6.1.1 No provimento dessas eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se às vagas estabelecidas neste Edital Normativo e às vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 5% (cinco por cento).

6.1.2 Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

6.1.3 No decorrer da validade do concurso, caso ocorra(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3 São consideradas pessoas com deficiência, aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; na Lei nº 14.126/2021; na Lei nº 14.768/ 2023, na Lei Estadual n.º 18.419/2015, na Lei Estadual n.º 21.964/2024, da Lei Estadual n.º 22.278/2024, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Orientação Técnica SIT/n.º 02/2024), sendo:

I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia,

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo.
A Prefeitura Municipal de Guamiranga da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guamiranga.pr.gov.br

Arquivo Assinado Digitalmente por Município de Guamiranga – SAFEWEB
Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP – Brasil

tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 6.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - limitação de longo prazo da audição, unilateral total ou bilateral parcial ou total. A surdez unilateral total será comprovada por audiograma que demonstre perda auditiva completa, ou seja, superior a 95dB em cada uma das frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e também em 3000Hz ou 4000Hz, aferida sem o uso de aparelhos auditivos. Já a surdez bilateral parcial será comprovada por audiograma que apresente média aritmética de perda auditiva de, no mínimo, 41dB em cada orelha, aferida separadamente nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz, também sem o uso de aparelhos auditivos. (Redação dada pela Lei nº 14.768/2023 e Orientação Técnica SIT/nº 02/2024);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;
b) cuidado pessoal;
c) habilidades sociais;
d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer e
h) trabalho;

V - **deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com **transtorno do espectro autista** é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

VII - A pessoa com **fibromialgia possuidora de impedimentos de longo prazo**, de natureza física, é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

6.4.1 Ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição conforme o subitem 5.4 deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

6.4.2.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

6.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias do mesmo.

6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de **10 de novembro de 2026**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 16 deste Edital.

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
6.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

AFRODESCENDENTE

6.10 Nos termos da **Lei Estadual n. 14.274/2003**, serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas para cada um dos cargos do presente concurso público aos afrodescendentes que assim se declararem no ato da inscrição, no período das inscrições.
6.10.1 O percentual de reserva de vagas mencionado no item anterior será aplicado nas convocações realizadas durante todo o período de validade deste Concurso Público até a expiração do respectivo prazo de validade, considerando, também, eventual prorrogação do prazo de validade do Concurso Público, dentro das vagas destinadas ao cargo e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso.
6.10.2 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
6.11 Considerar-se-á afrodescendentes aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra de acordo com a legislação em vigor.
6.12 O candidato afrodescendente participará 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 horário e local de aplicação da prova objetiva e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
6.13 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
6.14 Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de servidores.
6.15 Para **concorrer as vagas reservadas aos afrodescendentes**, o candidato deverá proceder solicitação no momento da inscrição no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br**.**
6.16 O candidato deverá **preencher a autodeclaração (Anexo III)** disponibilizada no site e assiná-la em campo próprio, digitalizá-la e anexar, de modo eletrônico, juntamente com sua **Certidão de Nascimento** ou **Carteira de Identidade** e **foto 3x4 comprobatória**, através da área do candidato no site www.concursosfau.com.br **até o dia 22 de novembro de 2026**, devendo os arquivos consistirem em **documentos digitalizados e legíveis.**
6.16.1 A exatidão dos documentos enviados será de total responsabilidade do candidato.
6.16.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, e após a homologação, as inscrições serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
6.17 Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos daí decorrentes; se já nomeado para o cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.
6.18 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.
6.19 Na hipótese de não haver candidatos afrodescendentes aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.
6.20 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.
6.21 A nomeação será precedida de avaliação do candidato pela **Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afrodescendentes**, instituída pelo Município de Guamiranga.

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

6.22 Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a afrodescendente, ou no caso de não haver candidatos aprovados, essa será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

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

7.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva.

7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.

7.1.3 Para solicitar condição especial o candidato deverá:

7.1.3.1 No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários.

7.1.3.2 Enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.1.3.2.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição**. **O(A) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e do CPF**.

7.2 Da Candidata Lactante

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

7.2.1.1 Solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção "**Amamentando (levar acompanhante)";**

7.2.1.2 Enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

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

7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14 deste Edital durante a realização do certame.

7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.2 e 7.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **22 de novembro de 2026** em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: FAU CONCURSOS
Caixa Postal 3023
Rua Padre Salvatore Renna, 875, Bairro Santa Cruz, Bloco M, Sala 1403, 3º andar, Guarapuava/PR
CEP 85.015-430

Concurso Público do Município de Guamiranga
(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXX

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo.
A Prefeitura Municipal de Guamiranga da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guamiranga.pr.gov.br

Arquivo Assinado Digitalmente por **Município de Guamiranga** – SAFEWEB
Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP – Brasil

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

CARGO: XXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

7.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
7.5.1 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
7.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias dos mesmos.
7.7 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
7.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br **a partir da data provável de 30 de novembro de 2026. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso conforme disposto no item 16 deste Edital.**

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e www.guamiranga.pr.gov.br/ e Diário Oficial do Município na data provável de **30 de novembro de 2026.**
8.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para Ampla Concorrência, às vagas para Portadores de Deficiência, Afrodescendente, e, dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 16 deste Edital.
8.4 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e www.guamiranga.pr.gov.br/.

9. DAS FASES DO CONCURSO

9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:
TABELA 9.1

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
Nível Superior	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	07	2,00	**14,00**	Classificatório e Eliminatório
			Matemática/ Raciocínio Lógico	07	2,00	**14,00**	
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	06	2,00	**12,00**	
			Conhecimentos Específicos	20	3,00	**60,00**	
	TOTAL DE QUESTÕES E DE PONTOS			**40**	----------	**100,00**	----------

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo.
A Prefeitura Municipal de Guamiranga da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guamiranga.pr.gov.br

Arquivo Assinado Digitalmente por **Município de Guamiranga** – SAFEWEB
Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP – Brasil

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

	2ª	Prova de Títulos (1)	Conforme item 12	----------	----------	**20,00**	----------
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			----------	----------	**120,00**	----------

(1) Prova de Títulos para todos os cargos do Nível Superior

TABELA 9.2

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
Nível Médio/Técnico	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	07	2,00	**14,00**	Classificatório e Eliminatório
			Matemática/ Raciocínio Lógico	07	2,00	**14,00**	
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	06	2,00	**12,00**	
			Conhecimentos Específicos	20	3,00	**60,00**	
	TOTAL DE QUESTOES			**40**	----------	**100,00**	----------
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			----------	----------	**100,00**	----------

TABELA 9.3

NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
Nível Fundamental Completo	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	2,50	**12,50**	Classificatório e Eliminatório
			Matemática / Raciocínio Lógico	05	2,50	**12,50**	
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	3,00	**15,00**	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	**60,00**	
	TOTAL DE QUESTOES			**30**	----------	**100,00**	----------
	2ª	Prática (1-2)	Conforme Item	----------	----------	**100,00**	Classificatório e Eliminatório
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			----------	----------	**100,00**	----------
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS PARA O CARGO DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS			----------	----------	**200,00**	----------

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

(1) Para o cargo de Motorista é obrigatório CNH categoria D ou E;
(2) Para o cargo de Operador de Máquinas é obrigatório a CNH categoria C.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1 **A prova objetiva será aplicada na Cidade de Guamiranga /Paraná**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do Município.
10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **13 de dezembro de 2026**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e www.guamiranga.pr.gov.br/ no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO.**
10.3 **O CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br **a partir de 09 de dezembro de 2026.**
10.4 O local de realização da prova objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.
10.5.1 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacional de habilitação com foto. **Também serão considerados os seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título); nesse caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor**.
10.5.2 **Não serão aceitos** como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
10.5.2.1 Não será permitido ao candidato, em todas e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos, exceto aparelho celular **no momento da identificação, quando de seu ingresso na sala de provas**, se apresentado documento digital.
10.5.2.2 Da mesma forma, **a utilização do documento digital com o QR Code impresso ou do documento digital impresso não será permitida** pelo fato de o fiscal ter que utilizar o aparelho de celular nas dependências do local de prova para conferir a sua autenticidade, sendo esse um procedimento não condizente com as medidas de segurança adotadas pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.
10.5.2.3 O candidato que optar pela apresentação do documento digital (item 10.5.1) **detém ciência que é o único responsável pela conexão da internet, bem como que a inviabilidade de acesso no momento da identificação, impedirá a identificação e acesso a sala, conforme item 10.9.1**.
10.5.3 Em caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
10.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
10.7 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.
10.7.1 Em hipótese alguma será permitido aos candidatos o consumo de alimentos em sala durante a realização da prova.

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

10.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
10.8.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
10.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
10.9.1 Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
10.9.2 Realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
10.9.3 Ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
10.9.4 Realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
10.9.5 Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
10.9.6 Portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 15 deste Edital.
10.9.7 Utilizar, em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 15 deste Edital, **exceto aparelho celular no momento da identificação, quando de seu ingresso na sala de provas, se apresentado documento digital**;
10.10 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
10.11 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
10.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização das provas portando armas. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
10.13 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
10.14 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.
10.15 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta, identificados e numerados adequadamente.
10.16 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade, sendo vedada qualquer modificação ulterior, uma vez que, **em nenhuma hipótese, haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato**, salvo em caso de defeito em sua impressão.
10.17 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
10.18 Nas questões objetivas, a leitura das respostas é realizada por processo automatizado, sendo o resultado sensível à forma de marcação, razão pela qual marcações indevidas, rasuras, dobras ou uso de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão acarretar respostas consideradas incorretas.
10.19 Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
10.20 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta azul ou preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.
10.21 A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação no cartão-resposta. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
10.22 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala seu Cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

10.23 O candidato poderá entregar seu cartão-resposta e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
10.24 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
10.25 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões. Poderá levar somente o gabarito a ser destacado deste caderno de questões.
10.26 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes às provas, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
10.27 O candidato deverá obter no mínimo 50,00% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, para não ser eliminado do concurso público.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

11.1 **O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados até às 19h00min do dia posterior à aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e www.guamiranga.pr.gov.br/
11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.
11.3 O caderno de questões ficará disponível até o fechamento dos recursos, e, após este período, será retirado do ar e não mais fornecido.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada exclusivamente para todos os **Cargos de Nível Superior**, e, somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem **10.27**, além de não ser eliminado por quaisquer outros critérios estabelecidos neste Edital.
12.1.1 A prova de títulos terá o valor máximo de **20,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 12.1 deste Edital.
12.2 **A documentação comprobatória dos títulos deverá ser entregue no mesmo dia da realização da prova objetiva, e seguirá os seguintes critérios:**
a) A documentação será recebida pelos Fiscais de Sala, exclusivamente nos primeiros 60 (sessenta) minutos da prova objetiva;
b) O candidato deverá entregar o envelope lacrado (item 12.3.2) juntamente com uma via do formulário de títulos preenchido e colado no envelope, disponível conforme o item 12.3.1. Os títulos que não estiverem lacrados ou sem o formulário de identificação, NÃO SERÃO RECEBIDOS;
c) O candidato assinará a lista de entrega dos títulos;
d) A Coordenação passará nas salas recolhendo a lista de entrega de títulos e a documentação entregue.
12.2.1 **Após esse período de entrega da documentação, nenhum documento será recebido, e, não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.**
12.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão: a) imprimir e preencher o Formulário de Cadastro de Títulos **das 09h00min do dia 10 de dezembro de 2026 até às 23h59min do dia 12 de dezembro de 2026** disponíveis no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br; b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e anexar a outra em envelope lacrado com os documentos comprobatórios dos títulos, a ser entregue no dia da realização da prova objetiva.
12.3.1 é de exclusiva responsabilidade do candidato imprimir o Formulário de Cadastro de Títulos no site e preencher os títulos de acordo com o solicitado, e efetuar a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.
12.3.2 os documentos comprobatórios solicitados **deverão ser entregues dentro de envelope lacrado**. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato.

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

12.3.3 **a exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no momento da entrega**.

TABELA 12.1

OS CARGOS DA TABELA 8.1			
ITEM	**TÍTULOS**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo/especialidade a que concorre	**10,00 por título**	**10,00**
02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo/especialidade a que concorre.	**5,00 por título**	**5,00**
03	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo/especialidade a que concorre.	**2,50 por título**	**5,00**
TOTAL MÁXIMO DE TÍTULOS			**20,00**

12.3.4 Os documentos pertinentes à prova de títulos **deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por Cartório competente.**

12.3.4.1 Esclarece que, a entrega dos títulos em cópias legíveis autenticadas, se dá em razão da impossibilidade de conferir os seus originais para autenticação no ato de suas entregas, uma vez que serão entregues em envelope lacrado para conferência posterior.

12.3.4.2 Será dispensada a autenticação quando o documento possuir mecanismo eletrônico de validação, como QR Code, código de verificação ou outro meio oficial que permita a conferência de sua autenticidade.

12.3.5 Não serão avaliados os documentos:

a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;

b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;

c) cuja fotocópia esteja ilegível;

d) sem data de expedição;

e) de doutorado ou mestrado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

12.3.6 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

12.3.7 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 12.1.

12.3.8 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.

12.3.9 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário dos títulos disponível no site, entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.**

12.3.10 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.

12.3.11 Em hipótese nenhuma serão fornecidas cópias dos documentos entregues.

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

12.3.13 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br

12.3.14 Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 16.

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

12.4. DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

12.4.1 serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um título de especialização será considerado como requisito do cargo e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 12.1. O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título de especialização referente ao requisito do cargo, quando for o caso;

12.4.2 para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). **Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar** no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

12.4.3 Para os cursos de doutorado ou de mestrado concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

13. DA PROVA PRÁTICA

13.1 Para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, o candidato inscrito deverá obter a pontuação estabelecida no subitem 10.28, e estar classificado até o limite disposto na Tabela 13.2, para ser convocado para a prova prática, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 13.2

CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	AFRODESCENDENTE	PCD
Motorista	50ª (quinquagésima posição)	05ª (quinta posição)	03ª (terceira posição)
Operador de Máquinas	50ª (quinquagésima posição)	05ª (quinta posição)	03ª (terceira posição)

13.2.1 Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite disposto na Tabela 13.2, serão convocados para a prova prática.

13.3 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.

13.4 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com os termos descritos nas Tabelas 13.3 e 13.4, deste Edital.

13.5 O local, a data e o horário da prova serão divulgados no Edital de convocação para realização da prova prática.

13.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

13.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

13.8 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original).

13.8.1 Os candidatos para os Cargos de Motorista e Operador de Máquinas, no dia de realização da prova prática, deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação – CNH (documento original físico e vigente) ou Carteira Nacional de Habilitação na modalidade digital (vigente); nesse caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

13.8.1.1 Não será permitido ao candidato, em todas e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos, exceto aparelho celular **no momento da identificação, quando de seu ingresso na sala de provas**, se apresentado documento digital.
13.8.1.2 Da mesma forma, **a utilização do documento digital com o QR CODE impresso ou do documento digital impresso não será permitida** pelo fato de o fiscal ter que utilizar o aparelho de celular nas dependências do local de prova para conferir a sua autenticidade, sendo esse um procedimento não condizente com as medidas de segurança adotadas pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.
13.8.1.3 O candidato que optar pela apresentação do documento digital (item 13.8.1) **detém ciência que é o único responsável pela conexão da internet, bem como que a inviabilidade de acesso no momento da identificação, impedirá de realizar a prova prática**.
13.9 **Os candidatos para o Cargo de Motorista, devem apresentar CNH, no mínimo categoria D ou Superior.**
13.9.1 **Os candidatos para os Cargos de Operador de Máquinas, devem apresentar CNH, no mínimo categoria "C".**
13.10 O candidato que não apresentar a CNH, nas categorias exigidas no subitem 13.8.1, conforme o requisito mínimo para o cargo previsto no Anexo I deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.
13.11 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na prova prática, numa escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, para não ser eliminado do certame.
13.12 Para os cargos de **Motorista**, o candidato será avaliado conforme Tabela 13.3

TABELA 13.3

<table>
<tr><th colspan="2">PROVA PRÁTICA Cargo: Motorista - Obrigatório possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" ou Superior, conforme requisito para ingresso no cargo.</th></tr>
<tr><th>Descrição</th><th>Avaliação</th></tr>
<tr><td>A prova prática consistirá em um exame de DIREÇÃO VEICULAR que será realizado em percurso pré-determinado, na presença de examinadores, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como:
a) rotação do motor;
b) uso do câmbio, dos freios, entre outros;
c) localização do veículo na pista;
d) velocidade desenvolvida;
e) obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica;
f) obediência às situações de trajeto;
g) outras situações verificadas durante a realização do exame.
Será eliminado do exame de direção veicular e do certame, o candidato que cometer qualquer uma das faltas eliminatórias do Inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN, ou seja:
a) transitar na contramão da direção;
b) avançar o sinal vermelho do semáforo;
c) provocar acidente durante a realização do exame;
d) não realizar de forma completa o exame de direção veicular.
As demais faltas eliminatórias contidas no inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN serão consideradas faltas do Grupo III (falta grave), conforme quadro abaixo:
<table>
<tr><th>Grupos</th><th>Falta</th><th>Pontuação</th></tr>
<tr><td>I</td><td>Leve</td><td>5</td></tr>
<tr><td>II</td><td>Média</td><td>10</td></tr>
<tr><td>III</td><td>Grave</td><td>20</td></tr>
</table>
</td><td>100,00 pontos</td></tr>
</table>

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

No decorrer do exame de direção veicular serão apontadas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas. **Tempo da prova**: até 20 (vinte) minutos.	
TOTAL DE PONTOS	**100,00**

13.13 Para os cargos de **Operador de Máquinas (CNH Categoria "C")**, o candidato será avaliado conforme Tabela 13.4, e, serão avaliados os seguintes pontos:
I - Habilidade na condução do veículo/equipamento;
II - Cuidados básicos na condução do veículo/equipamento.
13.14 A Prova prática será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer durante a prova, como segue:

a) Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado);
b) Faltas graves (20 pontos);
c) Faltas médias (10 pontos);
d) Faltas leves (05 pontos);
e) Faltas verificação dos acessórios e situação mecânica (1,00 ponto);

13.15 O candidato iniciará com 100,00 (cem) pontos, sendo-lhe subtraída a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova.

TABELA 13.4

PROVA PRÁTICA Cargo: Operador de Máquinas - Obrigatório possuir Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria C, conforme requisito para ingresso no cargo.

Descrição	Avaliação
A prova prática consistirá em um exame para o cargo de Operador de Máquinas serão avaliados os seguintes pontos: I - Habilidade na condução do veículo/equipamento; II - Cuidados básicos na condução do veículo/equipamento. A Prova prática será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer durante a prova, como segue: a) Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado); b) Faltas graves (20 pontos); c) Faltas médias (10 pontos); d) Faltas leves (05 pontos); e) Faltas verificação dos acessórios e situação mecânica (1,00 ponto); O candidato iniciará com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraída a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova.	100,00 pontos

Grupos	Falta	Pontuação
I	Leve	5,00
II	Média	10,00
III	Grave	20,00

No decorrer do exame serão apontadas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

Tempo da prova: até 20 (vinte) minutos.	
TOTAL DE PONTOS	**100,00**

13.13 O candidato poderá solicitar o espelho da prova prática **das 08 horas às 17 horas do dia estipulado em edital**, através da área do candidato no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br. **As solicitações recebidas após data e horário definidos em edital não serão atendidas**.
13.14 Quanto ao resultado da prova prática, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 16.

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

14.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
14.2 Para os cargos da **Tabela 9.1**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva, e, a soma da nota obtida na prova de títulos.
14.3 Para os cargos da **Tabela 9.2** a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva.
14.4 Para os cargos da **Tabela 9.3**, a Nota Final dos candidatos habilitados, será a soma da nota obtida na prova objetiva.
14.4.1 Para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas** da **Tabela 9.3**, a Nota Final dos candidatos habilitados, será a soma da nota obtida na prova objetiva, e, a soma da nota obtida na prova prática, dividido por dois.
14.5 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos, quando houver;
c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
d) obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais;
e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano do nascimento.
14.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de três listagens, a saber:
a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e afrodescendentes em ordem de classificação;
b) Lista de Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação e chamamento.
c) Lista de Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos com Afrodescendência em ordem de classificação.
14.7 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

15. DA ELIMINAÇÃO

15.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
15.1.1 Não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
15.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
15.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP4, telefone celular, tablets, smartwatches, smart glasses, wearable tech, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

15.1.4 Caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, smartwatches, smart glasses, wearable tech ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.

15.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova.

15.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

15.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.

15.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

15.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.

15.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.

15.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

15.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas.

15.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação.

15.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal.

15.1.15 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

15.1.16 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.

15.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

16. DOS RECURSOS

16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, somente pelo site da FAU www.concursosfau.com.br na **área do candidato**, assim entendidos:

16.1.1 Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como portador de deficiência;

16.1.2 Contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

16.1.3 Contra o resultado da prova objetiva;

16.1.4 Contra o resultado da prova de títulos;

16.1.5 Contra o resultado da prova prática;

16.1.6 Contra a nota final e classificação dos candidatos.

16.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.

16.3 Os recursos deverão ser protocolados na área do candidato em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 16.1.2 este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

16.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.

16.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

16.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

16.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

16.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
16.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
16.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
16.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
16.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
16.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
16.15.1 Em hipótese alguma, os recursos de terceiros serão acatados. Havendo recursos neste sentido serão negados de plano sem direito a recorrer da decisão, ficando a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO – FAU isenta de quaisquer ônus e responsabilidades pela negativação do recurso.
16.16 Os recursos referentes às questões da prova objetiva, da prova de títulos, da prova prática e da nota final e classificação dos candidatos serão analisados e respondidos através de Edital no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.
16.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

17.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Guamiranga e publicado em Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e www.guamiranga.pr.gov.br/ **em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), outra somente com a classificação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência** e **outra para os candidatos classificados inscritos como afrodescendentes**.

18. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

18.1 O candidato será convocado através de edital específico, publicado no órgão oficial do Município e no endereço eletrônico do Município de Guamiranga.
18.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo de cinco dias úteis fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
18.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 18.1. Fica o Departamento de Recursos Humanos isento de contatar os candidatos convocados.
18.4 O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional e caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
18.5 Para investidura do cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos originais e cópias:
18.5.1 Cópia da Carteira de Identidade;
18.5.2 Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
18.5.3 Cópia do Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;
18.5.4 Cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);
18.5.5 Uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
18.5.6 Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
18.5.7 Cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 16 (dezesseis) anos;
18.5.8 Carteira de vacinação dos filhos até 05 (cinco) anos;
18.5.9 Certidão negativa de antecedentes criminais, no âmbito Estadual (do Estado que tenha residido nos últimos 05 anos);

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo.
A Prefeitura Municipal de Guamiranga da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guamiranga.pr.gov.br

Arquivo Assinado Digitalmente por
Município de Guamiranga – SAFEWEB
Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP – Brasil

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

18.5.10 Certidão negativa de antecedentes criminais Federal;
18.5.11 Comprovante de endereço;
18.5.12 Cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Edital;
18.5.13 Carteira de Habilitação Categoria C, D ou E, conforme requisito exigido para o cargo.
18.5.14 Demais documentos que o Município de Guamiranga achar necessários, posteriormente informados no Edital de Convocação.
18.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Município de Guamiranga, no prazo determinado em edital de cinco dias úteis, munido dos originais e cópias dos documentos supracitados no item 4 e os listados no subitem 18.5.
18.7 O candidato poderá optar pelo final da lista uma única vez.
18.8 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implicará em eliminação do concurso, passando a ser chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação.
18.9 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a admissão no cargo, especificados no item 18 deste edital, impedirá a admissão do candidato e, automática e consequentemente, implicará a sua eliminação do Concurso Público e a nulidade da aprovação ou da classificação e perda dos efeitos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
18.10 Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Concurso Público, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Guamiranga no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e www.guamiranga.pr.gov.br/.
19.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
19.3 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
19.4 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e www.guamiranga.pr.gov.br/.
19.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvido a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.
19.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
19.7 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará a sua eliminação do concurso.
19.8 O Município de Guamiranga e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.
19.9 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
19.10 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca. Os dados serão mantidos durante o período de validade do concurso.
19.11 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

19.12 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Unicentro, na Rua Padre Salvatore Renna, 875, Bairro Santa Cruz, Bloco M, Sala 1403, 3º andar, Guarapuava/PR, CEP 85.015-430, ou, enviada para o e-mail de atendimento ao candidato: secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

19.12.1 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

19.13 Não será permitido que o candidato se alimente durante a realização das provas objetiva e prática.

19.14 Os candidatos poderão consumir líquidos durante a realização da prova desde que sejam removidos os rótulos que envolvem as garrafas de água e estas devem ser e estar em material transparente, podendo o material ser examinado pelos fiscais aplicadores.

19.15 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

19.16 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e o Município de Guamiranga não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:

a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;

b) endereço residencial incorreto e/ou desatualizado;

c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;

d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo(a) candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

19.17 Todas as fases do certame poderão ser acompanhadas, também, por integrantes do Quadro Próprio de Membros e Servidores do Município de Guamiranga.

Em caso de dúvidas, o candidato, deverá entrar em contato com a FAU por meio da Central de Atendimento ao Candidato - CAC, pelos telefones (42) 3621-1410 / (42) 3621-1418, de segunda a sexta-feira úteis, das 8h30m às 11h30m e das 13h às 17h30m, ou, para o e-mail de atendimento ao candidato:
secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

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

Guamiranga, 23 de outubro de 2026.

Registre-se e Publique-se.

MARCELO LEITE
PREFEITO DO MUNICIPIO

ANEXO I - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026

NÍVEL SUPERIOR

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: ENFERMEIRO
Requisitos: Ensino Superior Completo, Graduação em Enfermagem e Registro no conselho profissional de classe competente

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

Atribuições:

Descrição Sumária das Tarefas

- ✓ Coordenar e supervisionar as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem, participando da equipe de saúde no planejamento, execução e supervisão das ações da saúde, efetuar pesquisas na área, assistir ao indivíduo, a família e a comunidade.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

- ✓ Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida;
- ✓ Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
- ✓ Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;
- ✓ Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- ✓ Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;
- ✓ Planejar, gerenciar, supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos e auxiliares de enfermagem;
- ✓ Planejar, gerenciar, supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE sob sua responsabilidade em conjunto com os outros membros da equipe;
- ✓ Prescrever cuidados de enfermagem;
- ✓ Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- ✓ Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
- ✓ Coordenar as ações de enfermagem nas orientações e tratamento em situações de pré-operatório e cuidados no pós-operatório;
- ✓ Participar de equipes multi-profissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestados ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade, mortalidade e demais indicadores, verificando serviços, capacitação etreinamento de recursos humanos;
- ✓ Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS;
- ✓ Participar na previsão, provisão e controle de material, opinando na sua aquisição;
- ✓ Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento daprestação dos serviços de saúde;
- ✓ Realizar supervisão e treinamento do pessoal de enfermagem;
- ✓ Prestar atendimento de enfermagem ao indivíduo, a família e comunidade;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando pelo permanente aprimoramento daprestação;
- ✓ Participar das atividades de planejamento da Secretaria ou unidade de sua lotação;
- ✓ Participar e/ou gerenciar programas de saúde pública desenvolvidos pelo Município, bem como dascampanhas de mesma natureza;
- ✓ Obter ou produzir dados sobre o quadro sanitário municipal, com destaque para os que serelacionaram aos atendimentos e programas efetuados pelo Município;
- ✓ Remeter relatórios, formulários e outros documentos de rotina para órgãos internos daAdministração Municipal ou externos a ela;
- ✓ Realizar visitas domiciliares;
- ✓ Participar de atividades coletivas, informando, orientando e prestando atendimentos;
- ✓ Prestar informações quando solicitadas;
- ✓ Ajudar na divulgação e orientar os funcionários que trabalham nas Campanhas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Zelar pelo patrimônio e controle os estoques de materiais sob sua responsabilidade;
- ✓ Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo.
A Prefeitura Municipal de Guamiranga da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guamiranga.pr.gov.br

Arquivo Assinado Digitalmente por
Município de Guamiranga – SAFEWEB
Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP – Brasil

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

atuação;
- ✓ Trabalhar seguindo a regulamentação ~~e~~ do Decreto nº 94.406 de 08 de junho de 1987 queregulamenta a Lei nº 7.498 de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício de enfermagem ou aquele(a) que vier a sucedê-la;
- ✓ Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional da Atenção Básica - PNAB vigente;
- ✓ Realizar outras atividades compatíveis com a função, solicitadas pela chefia imediata.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Requisitos: Ensino Superior Completo, Graduação em Fonoaudiologia e Registro no conselho profissional de classe competente

Atribuições:

Descrição Sumária das Tarefas
- ✓ Atender as pessoas para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Orientar as pessoas, familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:
- ✓ Avaliar as deficiências das pessoas, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias.
- ✓ Encaminhar as pessoas ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações.
- ✓ Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras;
- ✓ Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios.
- ✓ Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI.
- ✓ Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- ✓ Executar atividades administrativas em sua área de atuação;
- ✓ Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ Participar, conforme a política interna do Município, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- ✓ Prestar assistência às crianças, aos adolescentes, aos adultos, e idosos;
- ✓ Realizar diagnósticos, tratamentos, testes, exames e suas interpretações, distúrbios vocais, doenças auditivas e do aparelho respiratório;
- ✓ Identificar problemas e ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;
- ✓ Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia;
- ✓ Orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde;
- ✓ Realizar ações de reabilitação que propiciem a redução de incapacidades e deficiências com vistas à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos;
- ✓ Realizar ações de reabilitação multiprofissional, avaliando as necessidades do indivíduo e o significado da deficiência no contexto familiar e social;
- ✓ Avaliar e interpretar resultados buscando ações mais adequadas e prover o cuidado longitudinal aos usuários;
- ✓ Realizar atendimentos em domicilio;

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

- ✓ Alimentar corretamente os sistemas utilizados na saúde;
- ✓ Cuidar pela conservação dos materiais e equipamentos públicos disponíveis;
- ✓ Participar de atividades coletivas, informando, orientando e prestando atendimentos;
- ✓ Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- ✓ Eventualmente Conduzir veículos oficiais, se habilitado;
- ✓ Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica - PNAB vigente;
- ✓ Realizar outras atividades compatíveis com a função a pedido da chefia imediata.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PROFESSOR 40 H

Requisitos: Graduação do Curso de Pedagogia, Curso Normal Superior ou outra licenciatura plena, sendo que, neste último caso, desde que precedida de formação em magistério em nível médio.

Atribuições:

- ✓ Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de zero a cinco anos. 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 dos alunos. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas.
- ✓ Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político pedagógico.
- ✓ 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 as 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. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoa-la.
- ✓ Executar outras atividades inerentes a função.
- ✓ Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: ASSISTENTE EDUCACIONAL

Requisitos: Ensino Médio Completo

Atribuições:

Descrição Sumária das Tarefas:

- ✓ Assistente educacional nos Centros Municipais de Educação Infantil.
- ✓ Atendimento aos alunos com necessidades especiais.
- ✓ Apoio às atividades complementares na educação em tempo integral.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo.
A Prefeitura Municipal de Guamiranga da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guamiranga.pr.gov.br

Arquivo Assinado Digitalmente por
Município de Guamiranga – SAFEWEB
Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP – Brasil

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

- ✓ Assistente educacional nos Centros Municipais de Educação Infantil Executa as atividades de conformidade com o planejamento definido pelo setor competente; Responsabiliza-se por crianças da turma ou período correspondentes ao seu turno de trabalho; Zela pela segurança, alimentação, saúde e higiene das crianças efetivamente frequentadoras do berçário e material, que estejam a seu cargo; Identifica e interpreta e prepara diversos tipos de dietas, refeições e outros de acordo com a prescrição; Distribui as alimentações nas unidades, procedendo ao recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e outros, providenciando sua limpeza e esterilização; Ajuda os professores da educação infantil, em especial do berçário e maternal, para a higiene das crianças, alimentação e cuidados das crianças; Permanece no local onde as crianças dormem em todos o período da hora do sono; Atende os professores ou equipe técnica responsável por aluno com necessidades especiais, quando solicitados para acompanha-los aos sanitários; Atende as solicitações dos professores e técnicos pedagógicos quanto à higiene e alimentação dos alunos com necessidades especiais; Mantém a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções; Zela pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar; Efetua serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária aos turnos existentes na escola; Executa serviços internos e externos, conforme demanda apresenta pela escola; Acompanha os alunos nos ônibus escolares zelando pelo seu bem estar e colocando os cintos de segurança em cada um; - Conduz os alunos do ponto de espera até a entrada no ônibus; Conduz os alunos do ônibus até o ponto de parada, entregando-os diretamente aos seus pais ou responsáveis; Conta estórias, canta e distrai os alunos durante o trajeto da residência à escola e vice-versa no trajeto escolar; Controla o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar; - Encaminha ou acompanha o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade; Acompanhar os alunos em atividades extraclasses quanto solicitado; Participa de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatados às funções exercidas ou sempre que convocado; Realiza chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; Cumpri e faz cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal; Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Executa outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores; OBSERVAÇÃO: Toda as funções acima relacionadas devem ser executadas com a supervisão e orientação direta dos professores responsáveis pelas turmas.
- ✓ Atendimento aos alunos com necessidades especiais: Zela pela segurança dos alunos com necessidades educativas especiais temporárias ou permanentes, atentando para eventuais anormalidades, identificando e atendendo às necessidades individuais; Sugere e solicita recursos para o bom atendimento ao aluno, quando necessário, reportando-se sempre à chefia imediata; Atende adequadamente os alunos com deficiência temporária ou permanente que demandam apoio de locomoção, de higiene e alimentação; Auxilia na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andador, muletas, bengalas e outros auxiliares de locomoção, inclusive fora do ambiente escolar; Auxilia alunos com deficiência física neuromotora ou outras temporárias ou permanentes, quanto à alimentação durante o recreio; - Atende às necessidades básicas de higiene e uso do banheiro aos alunos com deficiência; Garante os cuidados necessários na entrada e saída dos alunos, durante o intervalo do recreio e das aulas; Higieniza e organiza as dependências de uso para eventuais trocas de fraldas e outras assepsias; Auxilia na promoção da cultura e da prática inclusiva visando desmistificar mitos e preconceitos em torno da deficiência; Auxilia o aluno no desenvolvimento das atividades pedagógicas quando solicitado pelo professor; Auxilia, com orientação do professor, na confecção de materiais adaptados ao aluno de acordo com a deficiência que apresenta; Zela pela segurança e bem-estar dos estudantes com deficiência física neuromotora, atentando para eventuais anormalidades e identificando as necessidades individuais; Informa à chefia imediata, quando identificar a necessidade de atendimento médico de urgência, atender adequadamente os estudantes e professores com deficiência física neuromotora que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação; Garante os cuidados necessário na entrada e saída dos estudantes e professores durante o intervalo do recreio e das aulas; Controla o kit de higienização, preenchendo Solicitação de Aquisição ou Reposição; Auxilia na organização e realização dos serviços de

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo.
A Prefeitura Municipal de Guamiranga da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guamiranga.pr.gov.br

Arquivo Assinado Digitalmente por
Município de Guamiranga – SAFEWEB
Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP – Brasil

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

cozinha, orientando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos e bebidas, observando os cuidados e modo de alimentação individual e especifica sob orientação dos próprios estudantes e professores, da família e/ou da Equipe Multiprofissional; Acompanha os educandos em atividades extracurriculares e extraclasses quando solicitado; identifica a necessidade do chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicado o procedimento à chefia imediata; preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho; Auxilia o professor responsável pela turma quanto incluso aluno com distúrbios de comportamento; Participa de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado; Efetua outras tarefas necessárias, correlatas às ora descritas.

- ✓ Apoio às atividades complementares do ensino em período integral Acompanha e supervisiona o trabalho dos monitores e técnicos que atuam nas atividades complementares do ensino em período integral; Presta apoio e atendimento aos professores, técnicos e monitores que atuam no ensino integral; Orienta os alunos no deslocamento para as atividades complementares; Permanece com os alunos durante os intervalos das atividades complementares, prestando auxílio quando necessário.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico ou equivalente na área de Enfermagem e Registro no conselho profissional de classe competente.

Atribuições:

Descrição Sumária das Tarefas:

- ✓ Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em unidades de saúde, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuar em pequenos procedimentos cirúrgicos, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e demais áreas. Prestar assistência ao paciente zelando por seu conforto e bem estar, administrar medicamentos. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade com as boas práticas,normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenharatividades voltadas à promoção da saúde da família.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

- ✓ Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação;
- ✓ Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos, orientando-os sobre as condições derealização dos mesmos, para facilitar a atividade médica;
- ✓ Executar ações de enfermagem na unidade de saúde, como ~~triagem~~ acolhimento dos pacientes na recepção, verificação de dados vitais e preenchimento de formulários próprios da unidade;
- ✓ Auxiliar em exames pré-admissionais, periódicos e demissionais, quando solicitado;
- ✓ Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- ✓ Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades deenfermagem;
- ✓ Preparar e administrar medicações segundo prescrição médica;
- ✓ Realizar controle hídrico, fazer curativos e demais procedimentos técnicos prescritos pelo Médico ou pelo Enfermeiro utilizando técnicas assépticas.
- ✓ Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas, esclarecendo o paciente acerca deefeitos colaterais, doses subseqüentes e reforços, em conformidade com normas vigentes;
- ✓ Participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuandobloqueios, auxiliando na investigação e controle de doenças transmissíveis;
- ✓ Realizar testes ~~e~~ proceder à sua leitura~~,~~ sob supervisão do Enfermeiro, para subsídio de diagnóstico;
- ✓ Assistir ao Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- ✓ Colher material para exames laboratoriais;
- ✓ Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

- ✓ Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;
- ✓ Observar prescrição médica referente à nutrição do paciente, auxiliando-o a se alimentar e registrandoem relatório eventuais anormalidades;
- ✓ Manter controle de faltosos, organizando cadastro, visitando residências e conscientizando pacientes e comunicantes dos riscos da descontinuidade e da necessidade de frequência do tratamento;
- ✓ Orientar a comunidade sobre atenção primária a saúde, preparando e dirigindo reuniões, participando de treinamento, efetuando palestras a grupos na comunidade e atendendo individualmente para conscientização popular da saúde e saneamento básico;
- ✓ Realizar ações de saúde em atividades externas à unidade de saúde, como creches, unidades escolares, reuniões com a comunidade e atendimento de enfermagem domiciliar, em casos especiais, após avaliação da equipe de saúde;
- ✓ Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes e/ou participar dos procedimentos post mortem;
- ✓ Coletar leite materno no lactário ou domicílio;
- ✓ Realizar visitas domiciliares;
- ✓ Realizar imobilização do paciente mediante orientação do enfermeiro;
- ✓ Realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados,para realização de relatórios e controle estatístico;
- ✓ Monitorar evolução de paciente, procedendo ao relatório em formulário específico;
- ✓ Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecções oportunistas;
- ✓ Executar atividades de limpeza, desinfecção e esterilização do material e equipamento, bem como seupreparo, armazenamento e distribuição, anotando a quantidade, funcionalidade e o tipo dos mesmos esua reposição;
- ✓ Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
- ✓ Deslocar-se quando necessário para atendimentos residenciais e também em locais fora da sede urbana do município;
- ✓ Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;
- ✓ Trabalhar seguindo a regulamentação odo Decreto nº 94.406 de 08 de junho de 1987 que regulamentaa Lei nº 7.498 de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício de enfermagem ou aquele(a) quevier a sucedê-la;
- ✓ Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica - PNAB vigente;
- ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis a função a pedido da chefia imediata.

FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: ASSISTENTE OPERACIONAL (FEMININO)
Requisitos: Ensino Fundamental Completo

Atribuições:

Descrição Sumária das Tarefas:

- ✓ Executar serviços manuais e de apoio às unidades de serviço público municipal, realizando atividades de limpeza, copa, cozinha, conservação de ambientes e áreas públicas, assegurando boas condições de higiene, organização e funcionamento dos espaços municipais.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

- ✓ Executar serviços manuais que exijam esforço físico, de apoio interno e externo às unidades municipais;
- ✓ Realizar atividades rotineiras de limpeza em geral, em repartições, escolas, unidades de saúde e demais prédios públicos;
- ✓ Remover pó e sujeiras de objetos, paredes, pisos, tetos, escadas, móveis e equipamentos;
- ✓ Lavar, encerar e lustrar pisos e superfícies;
- ✓ Realizar a higienização de banheiros e toaletes, coletando e descartando o lixo;

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

- ✓ Executar atividades de copa e cozinha, incluindo preparo de café, chá, lanches e refeições simples;
- ✓ Lavar e higienizar louças, talheres, utensílios e equipamentos de cozinha;
- ✓ Organizar ambientes de serviços, zelando pela limpeza e conservação;
- ✓ Cuidar de jardins e plantas ornamentais em áreas internas e externas das unidades públicas;
- ✓ Executar serviços de limpeza e varrição de ruas, praças, jardins e logradouros públicos;
- ✓ Controlar o consumo de materiais de limpeza, higiene e cozinha, solicitando reposição quando necessário;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e uso adequado dos materiais, utensílios e equipamentos sob sua responsabilidade;
- ✓ Observar e cumprir normas de higiene e segurança no trabalho, utilizando os equipamentos de proteção individual (EPIs) fornecidos;
- ✓ Atuar em equipe, prestando apoio operacional em diferentes frentes de trabalho;
- ✓ Cumprir determinações da chefia imediata com presteza;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a função, determinadas pelo superior imediato.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: ASSISTENTE OPERACIONAL (MASCULINO)

Requisitos: Ensino Fundamental Completo

Atribuições:

Descrição Sumária das Tarefas:

- ✓ Executar serviços manuais e braçais em apoio às unidades do serviço público municipal, realizando atividades de carga e descarga, limpeza, manutenção, conservação de espaços públicos e apoio operacional, assegurando o bom funcionamento dos serviços municipais.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

- ✓ Executar serviços que exijam esforço físico, internos ou externos, de acordo com a orientação superior;
- ✓ Transportar, carregar e descarregar volumes, materiais e equipamentos;
- ✓ Auxiliar em trabalhos gerais de apoio às atividades municipais;
- ✓ Realizar serviços de desbaste, capinação, roçadas e poda de vegetação;
- ✓ Efetuar coleta de lixo e entulhos em áreas urbanas e rurais;
- ✓ Realizar serviços de limpeza geral em prédios públicos, praças, jardins, logradouros e vias públicas;
- ✓ Executar serviços de manutenção e conservação de ruas, estradas, pontes, bueiros e demais bens públicos;
- ✓ Auxiliar na conservação de prédios públicos, realizando reparos simples e serviços gerais;
- ✓ Colaborar na organização de materiais e ferramentas utilizadas nos serviços;
- ✓ Atuar na vigilância e guarda de prédios, equipamentos e instalações públicas;
- ✓ Zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- ✓ Cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual (EPIs) fornecidos;
- ✓ Trabalhar em equipe, prestando apoio operacional em diferentes frentes de serviço;
- ✓ Atender com presteza às determinações da chefia imediata;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas que se incluam no âmbito de suas atribuições.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: MOTORISTA

Requisitos: Ensino fundamental completo e Possuir Carteira Nacional de Habilitação, D ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

Atribuições:

Descrição Sumária das Tarefas

- ✓ Conduzir veículos oficiais do Município, transportando pessoas, materiais e equipamentos, zelando pela segurança, conservação e uso adequado do veículo, observando a legislação de trânsito e normas de segurança.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

- ✓ Conduzir veículos oficiais do Município, de acordo com a categoria de habilitação exigida;
- ✓ Transportar servidores, autoridades, pacientes, escolares, munícipes e materiais em coformidade com as ordens de serviço;
- ✓ Realizar o transporte de cargas, equipamentos e outros volumes de interesse da Administração;
- ✓ Cumprir itinerários e horários determinados, garantindo regularidade e segurança nos deslocamentos;
- ✓ Zelar pela conservação e manutenção preventiva dos veículos sob sua responsabilidade;
- ✓ Comunicar à chefia imediata qualquer ocorrência de avarias, defeitos ou irregularidades no funcionamento do veículo;
- ✓ Executar verificações básicas antes do uso, como nível de óleo, combustível, água, pneus, sistema de iluminação e freios;
- ✓ Preencher relatórios, registros de bordo e controle de quilometragem, conforme exigências administrativas;
- ✓ Observar e cumprir a legislação de trânsito, normas de segurança e orientações da Administração;
- ✓ Atender às normas de higiene e segurança no transporte de pessoas, especialmente escolares e pacientes;
- ✓ Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros, garantindo acessibilidade e segurança;
- ✓ Manter o veículo limpo e organizado, interna e externamente;
- ✓ Recolher o veículo à garagem, após o término do expediente, ou em local indicado pela Administração;
- ✓ Zelar pelos equipamentos e materiais transportados, responsabilizando-se por sua integridade;
- ✓ Atuar com cordialidade e respeito no trato com colegas, superiores e munícipes;
- ✓ Dirigir veículos de passeio, utilitários, ônibus, caminhões ou similares, conforme necessidade do serviço;
- ✓ Obedecer às normas de segurança no transporte de cargas e passageiros;
- ✓ Cumprir escalas de trabalho, inclusive plantões, quando designado;
- ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo, determinadas pela chefia imediata.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Requisitos: Ensino Fundamental Completo e Possuir Carteira Nacional de Habilitação, C ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).

Atribuições:

Descrição Sumária das Tarefas:

- ✓ Operar equipamentos pesados, dotados de controle remotos hidráulicos ou outros, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de solo, bem como carregamento e descarregamento de materiais diversos.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

- ✓ Inspecionar as condições das máquinas, (nível da água, do óleo, pneus, bateria etc.), engraxando e lubrificando a máquina e encaminhando-a para manutenção quando detectar problemas;
- ✓ Operar a máquina ligando-a, deixando-a aquecer e deslocando-a ao local dos trabalhos;
- ✓ Preencher os controles de horas e manutenções preventivas da máquina;
- ✓ Operar máquinas automotoras de propriedade do Município ou sob sua gerência, conforme orientações do fabricante;
- ✓ Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos.
- ✓ Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

- ✓ Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- ✓ Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: PEDREIRO

Requisitos: Ensino Fundamental Completo

Atribuições:

Descrição Sumária das Tarefas:

- ✓ Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção, levantando, reformando e dando acabamento em obras públicas e prédios municipais, seguindo projetos, especificações e orientações superiores, zelando pela qualidade e segurança das construções.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

- ✓ Executar trabalhos de alvenaria, assentando tijolos, blocos e pedras;
- ✓ Preparar argamassa, concreto e outros materiais utilizados na construção civil;
- ✓ Realizar rebocos, emboços e acabamentos em paredes e superfícies;
- ✓ Assentar pisos, azulejos, cerâmicas, ladrilhos, mármores e granitos;
- ✓ Construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos, calçadas, lajes e estruturas de concreto;
- ✓ Levantar, reformar e dar manutenção em prédios públicos, praças, jardins, logradouros, pontes e demais obras municipais;
- ✓ Executar serviços de demolição, reparos e reconstruções;
- ✓ Ler e interpretar plantas, croquis, desenhos técnicos e especificações de projetos;
- ✓ Preparar, organizar e conservar ferramentas, equipamentos e materiais utilizados na obra;
- ✓ Zelar pela guarda, manutenção e conservação de equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
- ✓ Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual (EPIs);
- ✓ Auxiliar em medições e cálculos de materiais necessários à obra;
- ✓ Trabalhar em equipe em obras públicas, prestando apoio a outros profissionais da construção;
- ✓ Atender orientações técnicas de engenheiros, arquitetos ou chefias imediatas;
- ✓ Manter a limpeza e a organização do local de trabalho;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período. Tipos de Subordinação e Coordenação. Concordância nominal e verbal. Regência Verbal e Nominal. Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo. Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual. Pontuação. Estrutura e Processos de Formação de palavras.
Matemática/Raciocínio Lógico: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições, valores lógicos das proposições, sentenças abertas, número de linhas da tabela verdade, conectivos, proposições simples, proposições compostas. Tautologia. Operação com conjuntos. Cálculos com porcentagens. Resolução de situações-problema. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, equações e funções matemáticas (1º grau, 2º grau, exponencial), razão, proporção, sequências numéricas, análise combinatória, estatística descritiva, áreas e volumes.
Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo em escala municipal, estadual, nacional e internacional. Atualidades sobre política, economia, sociedade, cultura, direitos humanos, esportes, ciência e tecnologia, meio ambiente e sustentabilidade, segurança, saúde, obras públicas, relações exteriores e diplomacia.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: ENFERMEIRO
Conhecimentos Específico: Modelo de Atenção à Saúde. Prevenção e Promoção à Saúde. Qualidade e Segurança do Paciente. Estratégia Saúde da Família. A enfermagem e o cuidado na saúde da família. Processo saúde-doença do indivíduo, da família e coletividade. SIAB como instrumento de trabalho da Estratégia Saúde da Família: a especificação do enfermeiro. A visita domiciliar no contexto de Saúde da Família. Fases do planejamento, organização e controle do serviço de enfermagem. Atribuições do enfermeiro e da equipe de enfermagem. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência. Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Procedimentos de enfermagem. Biossegurança. Promoção da saúde e segurança no trabalho. Educação em Saúde. Processamento e reprocessamento de materiais médico-hospitalares. Saúde da criança: ações de enfermagem na promoção da saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. SISVAN. Recém-nascido de risco e crianças de baixo peso. Enfermagem em Pediatria. Aleitamento materno. Patologias e transtornos comuns na infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e/ou desidratação. Saúde da mulher: assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e autocuidado. Saúde da mulher no curso da vida. Temas relacionados à saúde do adulto e do idoso. Cuidados de enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente/paciente. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças infecciosas e infectocontagiosas. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças agudas e crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Prevenção e tratamento de lesões de pele. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância Epidemiológica. Prevenção e controle das doenças transmissíveis na Saúde Pública. Perfil epidemiológico das comunidades. Vigilância em saúde. Aspectos gerais das imunizações. Temas relacionados à saúde mental. Prevenção, tratamento e controle de transtornos mentais e de comportamento. História das Políticas de Saúde no Brasil. Saúde Coletiva (Pública). Sistema Único de Saúde (SUS). Sistema de Informação em Saúde. Noções básicas de plantão hospitalar. Atendimento de enfermagem em urgência e emergência: cardiovascular, respiratória, metabólica, ginecológica e obstétrica, psiquiátrica, pediátrica, no trauma, entre outras. Política Nacional de Atenção Básica. Código de ética e legislação profissional.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: FONOAUDIÓLOGO
Conhecimentos Específico: Audiologia: Desenvolvimento do Sistema Auditivo. Potenciais Evocados Auditivos. Emissões otoacústicas. Triagem auditiva neonatal. Exames audiométricos. Processamento Auditivo. Implante

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

Coclear e outras tecnologias Auditivas Implantáveis. Audiologia Educacional. Linguagem: Anatomia e Fisiologia dos Órgãos Fonoarticulatórios. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem. Etiologia. Avaliação. Classificação. Diagnóstico. Abordagens Terapêuticas. Transtorno do desenvolvimento da linguagem. Alterações do desenvolvimento da Linguagem. Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Alterações da Linguagem de Origem Neurológica. Gagueira na Criança e no Adulto. Motricidade Orofacial: Deglutição. Mastigação. Atuação Fonoaudiológica em Neonatologia nas funções Orofaciais, nas Disfunções da Articulação Temporomandibular, nas Alterações de Fala, na Fissura Labiopalatal, na Disfagia Orofaríngea Neurogênica e Mecânica. Voz: Avaliação. Classificação. Diagnóstico Clínico. Alterações Vocais. Orientação e Higiene Vocal. Saúde Pública: Saúde Escolar. Lei nº 8.112/90.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: PROFESSOR 40 H
Conhecimentos Específico: Conhecimentos Específico: Psicologia da Educação. História da Educação. Filosofia e sociologia da educação. Plano Nacional de Educação. Lei n° 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. ECA Digital. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Planejamento escolar. Pedagogia e autonomia. Organização e gestão da escola. Escola e cidadania. Alfabetização e letramento. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Referencial Curricular do Paraná. Gestão Educacional. LDB, Diretrizes Nacionais Curriculares para a Educação Infantil e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica de 2013. NOVO PNE- Plano Nacional de Educação (PNE 2026-2036), instituído pela Lei nº 15.388 de 14 de abril de 2026.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período. Tipos de Subordinação e Coordenação. Concordância nominal e verbal. Regência Verbal e Nominal. Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo. Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual. Pontuação. Estrutura e Processos de Formação de palavras.
Matemática/ Raciocínio Lógico: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições, valores lógicos das proposições, sentenças abertas, número de linhas da tabela verdade, conectivos, proposições simples, proposições compostas. Tautologia. Operação com conjuntos. Cálculos com porcentagens. Resolução de situações-problema. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, equações e funções matemáticas (1º grau, 2º grau, exponencial), razão, proporção, sequências numéricas, análise combinatória, estatística descritiva, áreas e volumes.
Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo em escala municipal, estadual e nacional. Atualidades sobre política, economia, sociedade, cultura, direitos humanos, esportes, ciência e tecnologia, meio ambiente e sustentabilidade, segurança, saúde e obras públicas.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CARGO: ASSISTENTE EDUCACIONAL
Conhecimentos Específico: Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento integral do educando.

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

Educar e cuidar: dimensões interdependentes na educação básica. Educação Básica: valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. A mediação dos educadores, na promoção da autonomia dos educandos, do reconhecimento e do respeito entre eles, prevenindo indisciplina e bullying, com diálogo, coerência e exigência. Desenvolvimento de atividades relacionadas à atribuição do cargo.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO (EP)
Conhecimentos Específico: Administração e organização dos serviços odontológicos; Anatomia do corpo humano; Anatomia de cabeça e pescoço; Anatomia dentária (notação dentária); Doenças infecciosas de interesse à Odontologia. Biossegurança: Equipamento de proteção individual; Higienização das mãos; Limpeza dos instrumentais odontológicos; Embalagens para esterilização; Processo de esterilização; Armazenamento de artigos. Validação do processo de esterilização: Indicadores físico, químicos e biológicos; Desinfecção de superfícies; Desinfecção das tubulações; Plano de Gerenciamento de Resíduos em Odontologia; Cuidados com equipamentos; Vacinação; Infecção cruzada. Biofilme dentário; Cárie dentária; Doença periodontal; Controle químico e mecânico do biofilme dentário; Utilização de fluoretos; Odontologia preventiva e uso do flúor; Vigilância Epidemiológica; Políticas de Saúde / SUS; Estratégia da Saúde da Família e o ASB/ACD; Equipamentos odontológicos e sua manutenção; Ergonomia aplicada à Odontologia e trabalho a 4 mãos; Semiologia; Ficha Clínica; Radiologia odontológica: radioproteção, cuidados e revelação de radiografias. Materiais dentários, equipamentos e instrumentais utilizados nas diversas especialidades da odontologia: Cirurgia bucal; Dentística; Endodontia; Periodontia; Ortodontia; Prótese dentária. Controle de estoque.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Conhecimentos Específico: Modelo de Atenção à Saúde. Prevenção e Promoção à Saúde. Qualidade e Segurança do Paciente. Estratégia Saúde da Família. A enfermagem e o cuidado na saúde da família. Processo saúde-doença do indivíduo, da família e coletividade. SIAB como instrumento de trabalho da Estratégia Saúde da Família. Atribuições do auxiliar/técnico de enfermagem. A visita domiciliar no contexto de Saúde da Família. Fases do planejamento, organização e controle do serviço de enfermagem. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência. Biossegurança. Promoção da saúde e segurança no trabalho. Educação em Saúde. Processamento e reprocessamento de materiais médico-hospitalares. Saúde da criança: ações de enfermagem na promoção da saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. SISVAN. Recém-nascido de risco e crianças de baixo peso. Enfermagem em Pediatria. Aleitamento materno. Patologias e transtornos comuns na infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e/ou desidratação. Saúde da mulher: assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e autocuidado. Saúde da mulher no curso da vida. Temas relacionados à saúde do adulto e do idoso. Cuidados de enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente/paciente. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças infecciosas e infectocontagiosas. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças agudas e crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Prevenção e tratamento de lesões de pele. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância Epidemiológica. Prevenção e controle das doenças transmissíveis na Saúde Pública. Perfil epidemiológico das comunidades. Vigilância em saúde. Aspectos gerais das imunizações. Temas relacionados à saúde mental. Prevenção, tratamento e controle de transtornos mentais e de comportamento. História das Políticas de Saúde no Brasil. Saúde Coletiva (Pública). Sistema Único de Saúde (SUS). Sistema de Informação em Saúde. Noções básicas de plantão hospitalar. Atendimento de enfermagem em urgência e emergência: cardiovascular, respiratória, metabólica, ginecológica e obstétrica, psiquiátrica, pediátrica, no trauma, entre outras. Política Nacional de Atenção Básica. Código de ética e legislação profissional.

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos, tipos e gêneros textuais. Acentuação gráfica, ortografia. Conjugação de verbos usuais. Regência. Concordância Verbal e Nominal. Antônimos e Sinônimos. Classes de Palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. Estrutura e Processos de Formação de Palavras, Significação das Palavras. Divisão silábica: identificação do número de sílabas. Fonética e Fonologia. Flexão de gênero e número.
Matemática/ Raciocínio Lógico: Resolução de situações problemas, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.
Conhecimentos Gerais: Noções gerais e/ou atualidades sobre história, geografia, turismo, economia, sociedade, segurança, instituições e política, em escala municipal e estadual. Atualidades sobre cultura e sociedade brasileira, cinema, jornais, televisão, festas, música, religião e esportes.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: ASSISTENTE OPERACIONAL (FEMININO)
Conhecimentos Específico: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: ASSISTENTE OPERACIONAL (MASCULINO)
Conhecimentos Específico: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Noções básicas de construção, hidráulica e elétrica. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: MOTORISTA
Conhecimentos Específico: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção defensiva. Noções gerais de circulação e conduta. Noções de mecânica de autos. Noções de primeiros socorros. Manutenção e Limpeza de veículos. Habilidade na condução de Veículo.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS
Conhecimentos Específico: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção defensiva. Noções de mecânica de autos/maquinários. Noções de primeiros socorros. Habilidade na operação de máquinários. Higiene e limpeza de maquinários.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: PEDREIRO

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

Conhecimentos Específico: Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro.

ANEXO III - AUTODECLARAÇÃO DE AFRODESCENDENTE CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026

Foto 3X4 (atual)

Fundo branco

Eu,_____, RG n._____, CPF n._____, declaro que sou preto ( ) ou pardo ( ), conforme o quesito de cor ou raça utilizado pela Lei Estadual n. 14.274/2003, para o fim específico de atender os itens 6.10 a 6.21 do Edital do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guamiranga, Estado do Paraná.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

a) As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra, que assim sejam socialmente reconhecidas;

b) A presente declaração será analisada e o pedido pode ser deferido ou indeferido, e, em caso de indeferimento, serei classificado na listagem de ampla concorrência;

c) Conforme previsão nos itens 6.10 a 6.22, as informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato(a), respondendo este(a) por qualquer falsidade.

As características fenotípicas que me identificam como pessoa preta ou parda são: _____
_____
_____

POR FIM, CONFIRMO MINHA AUTODECLARAÇÃO DE PRETO(A) OU PARDO(A): ( ) SIM ( ) NÃO

Data ____/____/_____.

_____
Assinatura do Candidato(a)

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDITAL DE ABERTURA Nº 02/2026
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2026

O Prefeito do Município de Guamiranga e – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público**, sob o **REGIME CELETISTA**, para formação de cadastro de reserva e provimento de vagas, do seu quadro de pessoal.

1. DA CIÊNCIA DAS REGRAS DO CONCURSO PÚBLICO E DA ACEITAÇÃO DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS – LGPD - LEI FEDERAL Nº 13.709/2018.

1.1. A FAU **trata os dados pessoais dos candidatos** com fundamento nas seguintes bases legais (art. 7º, LGPD): (a) cumprimento de obrigação legal (art. 37, II e VIII, CF/88); (b) execução de contrato firmado; e (c) legítimo interesse para garantia da lisura e prevenção à fraude no certame.
1.2. Ao realizar sua inscrição, o candidato: (a) declara possuir capacidade legal para fornecer seus dados; (b) autoriza o tratamento pela FAU para fins de execução do certame e eventual nomeação; (c) reconhece que o cadastro é de uso pessoal e intransferível, sendo de sua exclusiva responsabilidade o sigilo da senha e do protocolo de inscrição; (d) compromete-se a fornecer informações verdadeiras, exatas e completas, mantendo-as atualizadas, sob pena de exclusão do certame ou exoneração mediante processo administrativo disciplinar; e (e) tem ciência de que o não fornecimento dos dados impossibilita sua participação.
1.3. A FAU adota medidas técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração ou difusão indevida, vedado seu uso para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos, nos termos dos arts. 46 e 6º, IV, da LGPD. O candidato poderá consultar, atualizar seus dados ou requisitar informações sobre o tratamento a qualquer tempo, exercendo os direitos previstos no art. 18 da LGPD. O tratamento de dados realizado no âmbito deste certame está sujeito à fiscalização da Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), nos termos da Lei nº 13.709/2018 e da Lei nº 15.352/2026. Caso o candidato entenda que seus direitos como titular de dados não foram atendidos, poderá apresentar reclamação à Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), conforme regulamentação vigente.
1.4. A impugnação deste Edital poderá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias corridos de sua publicação, pelo e-mail: secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, com sede na Rua Salvatore Renna - Padre Salvador, 875, Complemento: Bloco C, Andar 1, Sala 10, Bairro: Santa Cruz, Guarapuava/PR, CEP 85015-430, endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e correio eletrônico secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.
2.1.1 Todas as publicações do presente concurso público, serão realizadas nos sites www.concursosfau.com.br e www.guamiranga.pr.gov.br/ e no Diário Oficial do Município até a homologação final do concurso, após serão efetuadas apenas no Diário Oficial do Município.
2.1.2 Os itens deste edital podem sofrer eventuais modificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumado o evento ou até a data da convocação dos interessados para a etapa correspondente, circunstância que por meio de edital devem ser divulgados nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e www.guamiranga.pr.gov.br/.
2.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas, sob regime celetista, no quadro de servidores do Município de Guamiranga, de acordo com a Tabela 3.1 deste Edital, e tem prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Guamiranga.

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

2.3 A seleção para os empregos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, **mediante aplicação de:**

- **Prova Objetiva: de caráter classificatório e eliminatório para todos os empregos;**

2.4 A convocação para as vagas informadas na Tabela 3.1, deste Edital será feita de acordo com a necessidade, a conveniência e a possibilidade financeira do Município de Guamiranga, dentro do prazo de validade do concurso.
2.5 Os requisitos e as atribuições para posse no emprego estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
2.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
2.7 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico** www.concursosfau.com.br e www.guamiranga.pr.gov.br/**.**
2.8 O concurso destina-se ao provimento dos empregos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.
2.9 Durante o período de validade do concurso, o Município de Guamiranga reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas existentes ou que possam vir a existir.

3. DOS EMPREGOS

3.1 O código do emprego, o emprego, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), as vagas para afrodescendentes (Afro), a remuneração inicial bruta e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:
TABELA 3.1

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO Conforme o Anexo I (requisitos e atribuições do emprego)							
Código do Emprego	**Emprego**	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD**	**Vagas Afro**	**Remuneração Inicial Bruta (R$)**	**Taxa de Inscrição (R$)**
201	Auxiliar de Consultório Odontológico (EP)*	40h	01 + CR	-	-	R$ 2.599,17	R$ 80,00

(*) Emprego Público (EP)

4. REQUISITOS PARA POSSE NO EMPREGO PÚBLICO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de Guamiranga:
a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
b) ter completado 18 (dezoito) anos na data da posse;
c) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego, em inspeção médica oficial, determinada pelo Município de Guamiranga.
e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do emprego;
f) declarar expressamente o exercício ou não de emprego, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de emprego ou função pública nos últimos 05 anos (não ter sofrido, nos últimos 05 anos, quando no exercício de emprego, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado no ato de admissão por meio da assinatura de termo de declaração);
i) encontrar-se inscrito e quite com o Conselho Profissional correspondente, quando for o caso;
j) ter sido aprovado(a) e classificado(a) no concurso público;
l) demais exigências contidas neste Edital e legislação municipal aplicável.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
5.2 As inscrições para o Concurso Público do Município de Guamiranga serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
5.3 O período para a realização das inscrições será a partir **das 12h00min do dia 30 de outubro de 2026 às 23h59min do dia 22 de novembro de 2027, observado horário oficial de Brasília/DF**, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.
5.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 3.1, deste Edital.
5.5 Não será permitido ao candidato, em hipótese nenhuma, alterar o emprego para o qual se inscreveu.
5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
5.6.1 O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, mas no dia de realização da prova, deverá optar por qual irá concorrer, caso haja coincidência de horário de aplicação da prova objetiva.
5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
5.7.1 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, ele será exonerado do emprego pelo Município de Guamiranga.
5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 23 de novembro de 2026. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.**
5.9 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese nenhuma, a não ser por anulação plena deste concurso.
5.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, transferência bancária ou via PIX, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
5.11 O Município de Guamiranga e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
5.12 Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no item 5.14, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, nos dias **03 e 04 de novembro de 2026**, por meio do envio online do documento pertinente a Solicitação de Isenção através da área do candidato, após o preenchimento da inscrição, que será disponibilizada no site www.concursosfau.com.br.
5.13 O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo os documentos referentes a cada isenção.

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

5.14 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:
I) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022;
II) for doador de sangue, nos termos da Lei Estadual n.º 22.212/2024;
III) for doador de medula óssea, nos termos da Lei Estadual n.º 22.212/2024.

5.16 Da Isenção – CadÚnico:

a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico através da folha resumo;
b) A comprovação para solicitação de isenção do presente Edital poderá ser gerada através do link **cadastro único (dataprev.gov.br).**

5.17 Da Isenção – Doador de Sangue:

a) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
b) anexar declaração expedida pela entidade coletora oficial ou credenciada, onde deverá constar o nome completo do(a) candidato(a), o número de seu CPF e os dados complementares referentes à doação de sangue, que comprove que o(a) candidato(a) tenha realizado pelo menos 02 (duas) doações de sangue, no período de 12 (doze) meses anteriores ao dia da publicação deste Edital, nos termos da Lei Estadual n.º 22.212/2024.

5.18 Da Isenção – Doador de Medula Óssea:

a) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
b) anexar cópia do Comprovante ou Carteira de Inscrição do(a) candidato(a) no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e a comprovação de, no mínimo, uma doação em data anterior à data de publicação deste Edital, nos termos da Lei Estadual n.º 22.212/2024.

5.16 A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata dos itens 5.14 a 5.18 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.
5.17 Em qualquer época, se for constatada a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a FAU poderá realizar as diligências necessárias para o esclarecimento dos fatos. Se comprovados, o requerimento de isenção é será imediatamente indeferido, e os responsáveis podem ser acionados judicialmente.
5.18 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **10 de novembro de 2026** pelo site www.concursosfau.com.br.
5.19 Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.
5.20 Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado, ou seja, proceder a impressão do boleto até às **23hs59min do dia 22 de novembro de 2026, e efetuar o pagamento até o dia 23 de novembro de 2026.**
5.21 Quanto ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, caberá a interposição de recurso tempestivo, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

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

PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, e da Lei Estadual n.º 18.419/2015, do Decreto n.º 6.949/2009 e da Lei Federal n.º 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência), da Lei Federal n.º 14.126/2021 (classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual) e da Lei Federal n.º 14.768/2023 (define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva), da Lei Estadual n.º 21.964/2024 (Código Estadual da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), da Lei Estadual n.º 22.278/2024 (reconhece os fibromiálgicos como pessoas com deficiência no âmbito do Estado do Paraná) e da Orientação Técnica SIT/n.º 02/2024).
6.1.1 No provimento dessas eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se às vagas estabelecidas neste Edital Normativo e às vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 5% (cinco por cento).

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

6.1.2 Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
6.1.3 No decorrer da validade do concurso, caso ocorra(m) nova(s) vaga(s) para o emprego que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
6.3 São consideradas pessoas com deficiência, aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; na Lei nº 14.126/2021; na Lei nº 14.768/ 2023, na Lei Estadual n.º 18.419/2015, na Lei Estadual n.º 21.964/2024, da Lei Estadual n.º 22.278/2024, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Orientação Técnica SIT/n.º 02/2024), sendo:
I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 6.296, de 2004);
II - deficiência auditiva - limitação de longo prazo da audição, unilateral total ou bilateral parcial ou total. A surdez unilateral total será comprovada por audiograma que demonstre perda auditiva completa, ou seja, superior a 95dB em cada uma das frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e também em 3000Hz ou 4000Hz, aferida sem o uso de aparelhos auditivos. Já a surdez bilateral parcial será comprovada por audiograma que apresente média aritmética de perda auditiva de, no mínimo, 41dB em cada orelha, aferida separadamente nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz, também sem o uso de aparelhos auditivos. (Redação dada pela Lei nº 14.768/2023 e Orientação Técnica SIT/nº 02/2024);
III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
a) comunicação;
b) cuidado pessoal;
c) habilidades sociais;
d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer e
h) trabalho;
V - **deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.
VI - A pessoa com **transtorno do espectro autista** é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
VII - A pessoa com **fibromialgia possuidora de impedimentos de longo prazo**, de natureza física, é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:
6.4.1 Ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição conforme o subitem 5.4 deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
6.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

6.4.2.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

6.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias do mesmo.

6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de **30 de novembro de 2026**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 14 deste Edital.

6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

6.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

AFRODESCENDENTE

6.10 Nos termos da **Lei Estadual n. 14.274/2003**, serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas para cada um dos empregos do presente concurso público aos afrodescendentes que assim se declararem no ato da inscrição, no período das inscrições.

6.10.1 O percentual de reserva de vagas mencionado no item anterior será aplicado nas convocações realizadas durante todo o período de validade deste Concurso Público até a expiração do respectivo prazo de validade, considerando, também, eventual prorrogação do prazo de validade do Concurso Público, dentro das vagas destinadas ao emprego e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso.

6.10.2 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

6.11 Considerar-se-á afrodescendentes aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra de acordo com a legislação em vigor.

6.12 O candidato afrodescendente participará 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 horário e local de aplicação da prova objetiva e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.13 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.14 Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de servidores.

6.15 Para **concorrer as vagas reservadas aos afrodescendentes**, o candidato deverá proceder solicitação no momento da inscrição no endereço eletrônico **www.concursosfau.com.br.**

6.16 O candidato deverá **preencher a autodeclaração (Anexo III)** disponibilizada no site e assiná-la em campo próprio, digitalizá-la e anexar, de modo eletrônico, juntamente com sua **Certidão de Nascimento** ou **Carteira de Identidade** e **foto 3x4 comprobatória**, através da área do candidato no site **www.concursosfau.com.br até o dia 22 de novembro de 2026**, devendo os arquivos consistirem em **documentos digitalizados e legíveis.**

6.16.1 A exatidão dos documentos enviados será de total responsabilidade do candidato.

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

6.16.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, e após a homologação, as inscrições serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.17 Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos daí decorrentes; se já nomeado para o emprego efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

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

6.19 Na hipótese de não haver candidatos afrodescendentes aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

6.20 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.

6.21 A nomeação será precedida de avaliação do candidato pela **Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afrodescendentes**, instituída pelo Município de Guamiranga.

6.22 Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a afrodescendente, ou no caso de não haver candidatos aprovados, essa será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

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

7.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva.

7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.

7.1.3 Para solicitar condição especial o candidato deverá:

7.1.3.1 No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários.

7.1.3.2 Enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.1.3.2.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição**. **O(A) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e do CPF**.

7.2 Da Candidata Lactante

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

7.2.1.1 Solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção "**Amamentando (levar acompanhante)";**

7.2.1.2 Enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

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

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14 deste Edital durante a realização do certame.
7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.2 e 7.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **22 de novembro de 2026** em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: FAU CONCURSOS
Caixa Postal 3023
Rua Padre Salvatore Renna, 875, Bairro Santa Cruz, Bloco M, Sala 1403, 3º andar, Guarapuava/PR
CEP 85.015-430
Concurso Público do Município de Guamiranga
(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXX
EMPREGO: XXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

7.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
7.5.1 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
7.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias dos mesmos.
7.7 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
7.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de 30 de novembro de 2026. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso conforme disposto no item 14 deste Edital.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e www.guamiranga.pr.gov.br/ e Diário Oficial do Município na data provável de **30 de novembro de 2026.**
8.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para Ampla Concorrência, às vagas para Portadores de Deficiência, Afrodescendente, e, dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 14 deste Edital.
8.4 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e www.guamiranga.pr.gov.br/.

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

9. DAS FASES DO CONCURSO

9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:
TABELA 9.1

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
EMPREGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
Nível Médio/Técnico	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	07	2,00	**14,00**	Classificatório e Eliminatório
			Matemática/ Raciocínio Lógico	07	2,00	**14,00**	
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	06	2,00	**12,00**	
			Conhecimentos Específicos	20	3,00	**60,00**	
	TOTAL DE QUESTÕES			**40**	----------	**100,00**	----------
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			----------	----------	**100,00**	----------

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1 **A prova objetiva será aplicada na Cidade de Guamiranga /Paraná**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do Município.
10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **13 de dezembro de 2026**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e www.guamiranga.pr.gov.br/ no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO.**
10.3 **O CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br **a partir de 09 de dezembro de 2026.**
10.4 O local de realização da prova objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.
10.5.1 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacional de habilitação com foto. **Também serão considerados os seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título); nesse caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor**.
10.5.2 **Não serão aceitos** como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
10.5.2.1 Não será permitido ao candidato, em todas e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos, exceto aparelho celular **no momento da identificação, quando de seu ingresso na sala de provas**, se apresentado documento digital.

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

10.5.2.2 Da mesma forma, **a utilização do documento digital com o QR Code impresso ou do documento digital impresso não será permitida** pelo fato de o fiscal ter que utilizar o aparelho de celular nas dependências do local de prova para conferir a sua autenticidade, sendo esse um procedimento não condizente com as medidas de segurança adotadas pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.
10.5.2.3 O candidato que optar pela apresentação do documento digital (item 10.5.1) **detém ciência que é o único responsável pela conexão da internet, bem como que a inviabilidade de acesso no momento da identificação, impedirá a identificação e acesso a sala, conforme item 10.9.1**.
10.5.3 Em caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
10.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
10.7 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.
10.7.1 Em hipótese alguma será permitido aos candidatos o consumo de alimentos em sala durante a realização da prova.
10.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
10.8.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
10.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
10.9.1 Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
10.9.2 Realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
10.9.3 Ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
10.9.4 Realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
10.9.5 Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
10.9.6 Portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 15 deste Edital.
10.9.7 Utilizar, em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 15 deste Edital, **exceto aparelho celular no momento da identificação, quando de seu ingresso na sala de provas, se apresentado documento digital**;
10.10 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
10.11 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
10.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização das provas portando armas. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
10.13 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
10.14 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.
10.15 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta, identificados e numerados adequadamente.

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

10.16 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade, sendo vedada qualquer modificação ulterior, uma vez que, **em nenhuma hipótese, haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato**, salvo em caso de defeito em sua impressão.
10.17 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
10.18 Nas questões objetivas, a leitura das respostas é realizada por processo automatizado, sendo o resultado sensível à forma de marcação, razão pela qual marcações indevidas, rasuras, dobras ou uso de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão acarretar respostas consideradas incorretas.
10.19 Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
10.20 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta azul ou preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.
10.21 A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação no cartão-resposta. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
10.22 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala seu Cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.
10.23 O candidato poderá entregar seu cartão-resposta e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
10.24 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
10.25 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões. Poderá levar somente o gabarito a ser destacado deste caderno de questões.
10.26 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes às provas, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
10.27 O candidato deverá obter no mínimo 50,00% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, para não ser eliminado do concurso público.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

11.1 **O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados até às 19h00min do dia posterior à aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e www.guamiranga.pr.gov.br/
11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.
11.3 O caderno de questões ficará disponível até o fechamento dos recursos, e, após este período, será retirado do ar e não mais fornecido.

12. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

12.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
12.2 Para os empregos da **Tabela 9.1**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva.
12.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos, quando houver;

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
d) obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais;
e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano do nascimento.
12.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de três listagens, a saber:
a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e afrodescendentes em ordem de classificação;
b) Lista de Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação e chamamento.
c) Lista de Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos com Afrodescendência em ordem de classificação.
12.4 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

13. DA ELIMINAÇÃO

13.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
13.1.1 Não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
13.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
13.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP4, telefone celular, tablets, smartwatches, smart glasses, wearable tech, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
13.1.4 Caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, smartwatches, smart glasses, wearable tech ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.
13.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova.
13.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
13.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
13.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
13.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
13.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
13.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
13.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas.
13.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação.
13.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
13.1.15 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
13.1.16 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
13.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14. DOS RECURSOS

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

14.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, somente pelo site da FAU www.concursosfau.com.br na **área do candidato**, assim entendidos:
14.1.1 Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como portador de deficiência;
14.1.2 Contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
14.1.3 Contra o resultado da prova objetiva;
14.1.4 Contra a nota final e classificação dos candidatos.
14.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.
14.3 Os recursos deverão ser protocolados na área do candidato em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.
14.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 14.1.2 este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
14.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
14.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 14.1 deste Edital.
14.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
14.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
14.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
14.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
14.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
14.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
14.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
14.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
14.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
14.15.1 Em hipótese alguma, os recursos de terceiros serão acatados. Havendo recursos neste sentido serão negados de plano sem direito a recorrer da decisão, ficando a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO – FAU isenta de quaisquer ônus e responsabilidades pela negativação do recurso.
14.16 Os recursos referentes às questões da prova objetiva, da prova de títulos, da prova prática e da nota final e classificação dos candidatos serão analisados e respondidos através de Edital no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.
14.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

15.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Guamiranga e publicado em Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e www.guamiranga.pr.gov.br/ **em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), outra somente com a classificação dos**

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

candidatos inscritos como pessoa com deficiência e **outra para os candidatos classificados inscritos como afrodescendentes**.

16. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

16.1 O candidato será convocado através de edital específico, publicado no órgão oficial do Município e no endereço eletrônico do Município de Guamiranga.
16.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo de cinco dias úteis fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
16.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 16.1. Fica o Departamento de Recursos Humanos isento de contatar os candidatos convocados.
16.4 O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional e caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
16.5 Para investidura do emprego o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos originais e cópias:
16.5.1 Cópia da Carteira de Identidade;
16.5.2 Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
16.5.3 Cópia do Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;
16.5.4 Cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);
16.5.5 Uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
16.5.6 Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
16.5.7 Cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 16 (dezesseis) anos;
16.5.8 Carteira de vacinação dos filhos até 05 (cinco) anos;
16.5.9 Certidão negativa de antecedentes criminais, no âmbito Estadual (do Estado que tenha residido nos últimos 05 anos);
18.5.10 Certidão negativa de antecedentes criminais Federal;
16.5.11 Comprovante de endereço;
16.5.12 Cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Edital;
16.5.13 Carteira de Habilitação Categoria C, D ou E, conforme requisito exigido para o emprego.
16.5.14 Demais documentos que o Município de Guamiranga achar necessários, posteriormente informados no Edital de Convocação.
16.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Município de Guamiranga, no prazo determinado em edital de cinco dias úteis, munido dos originais e cópias dos documentos supracitados no item 4 e os listados no subitem 16.5.
16.7 O candidato poderá optar pelo final da lista uma única vez.
16.8 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implicará em eliminação do concurso, passando a ser chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação.
16.9 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a admissão no emprego, especificados no item 18 deste edital, impedirá a admissão do candidato e, automática e consequentemente, implicará a sua eliminação do Concurso Público e a nulidade da aprovação ou da classificação e perda dos efeitos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
16.10 Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Concurso Público, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial,

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

oportunamente divulgado pelo Município de Guamiranga no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e www.guamiranga.pr.gov.br/.

17.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

17.3 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

17.4 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e www.guamiranga.pr.gov.br/.

17.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvido a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.

17.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

17.7 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará a sua eliminação do concurso.

17.8 O Município de Guamiranga e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.

17.9 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

17.10 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca. Os dados serão mantidos durante o período de validade do concurso.

17.11 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.

17.12 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Unicentro, na Rua Padre Salvatore Renna, 875, Bairro Santa Cruz, Bloco M, Sala 1403, 3º andar, Guarapuava/PR, CEP 85.015-430, ou, enviada para o e-mail de atendimento ao candidato: secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

17.12.1 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

17.13 Não será permitido que o candidato se alimente durante a realização das provas objetiva e prática.

17.14 Os candidatos poderão consumir líquidos durante a realização da prova desde que sejam removidos os rótulos que envolvem as garrafas de água e estas devem ser e estar em material transparente, podendo o material ser examinado pelos fiscais aplicadores.

17.15 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

17.16 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e o Município de Guamiranga não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:

a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;

b) endereço residencial incorreto e/ou desatualizado;

c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;

d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo(a) candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

17.17 Todas as fases do certame poderão ser acompanhadas, também, por integrantes do Quadro Próprio de Membros e Servidores do Município de Guamiranga.

Em caso de dúvidas, o candidato, deverá entrar em contato com a FAU por meio da Central de Atendimento ao Candidato - CAC, pelos telefones (42) 3621-1410/(42) 3621-1418, de segunda a sexta-feira úteis, das 8h30m às 11h30m e das 13h às 17h30m, ou, para o e-mail de atendimento ao candidato:

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.
17.18 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Guamiranga, 23 de outubro de 2026.

Registre-se e Publique-se.

MARCELO LEITE
PREFEITO DO MUNICIPIO

ANEXO I - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
CONCURSO PÚBLICO N° 02/2026

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO (Emprego Público)
Requisitos: Ensino Médio Completo e curso de Auxiliar de Saúde Bucal ou similar E Registro no conselho profissional de classe competente
Atribuições: **Descrição Sumária das Tarefas:** ✓ Auxiliar o dentista nos serviços gerais da odontológica, o que inclui atividades de limpeza dos utensíliosutilizados, atendimento de pacientes, recepção, entre outras possibilidades referentes à sua área de atuação. Planejar o trabalho técnico-odontológico. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administrar recursos técnicos e materiais conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. **Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:** ✓ Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; ✓ Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; ✓ Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, ✓ Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; ✓ Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; ✓ Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; ✓ Processar filme radiográfico; ✓ Selecionar moldeiras; ✓ Preparar modelos em gesso; ✓ Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; ✓ Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ✓ Orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes; ✓ Agendar consultas e procedimentos; ✓ Preencher fichas clínicas e organizar arquivos e fichários; ✓ Regular e montar eventualmente radiografias intra-orais, sob supervisão; ✓ Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; ✓ Planejar o trabalho técnico-odontológico (equipamentos, instrumentos, materiais restauradores edemais que

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

se fizerem necessário);
- ✓ Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiaisnecessários para o trabalho);
- ✓ Preparar o paciente para atendimento, instrumentando o cirurgião-dentista e o técnico em higienedental junto à cadeira operatória;
- ✓ Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião-dentista;
- ✓ Prevenir doenças bucais participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal;
- ✓ Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas de interesse público com vistas àmanutenção e/ou prevenção da saúde bucal;
- ✓ Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quandoda execução dos serviços;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiaisutilizados, bem como do local de trabalho;
- ✓ Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
- ✓ Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- ✓ Desenvolver atividades aplicando normas e procedimentos técnicos de biossegurança.
- ✓ Deslocar-se fora da sede urbana do município para exercer sua atividade quando necessário
- ✓ Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento;
- ✓ Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde e espaços sociais identificados;
- ✓ Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas;
- ✓ Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;
- ✓ Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional da Atenção Básica - PNAB vigente;
- ✓ Desempenhar outras atividades compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CONCURSO PÚBLICO N° 02/2026

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período. Tipos de Subordinação e Coordenação. Concordância nominal e verbal. Regência Verbal e Nominal. Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo. Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual. Pontuação. Estrutura e Processos de Formação de palavras.
Matemática/ Raciocínio Lógico: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições, valores lógicos das proposições, sentenças abertas, número de linhas da tabela verdade, conectivos, proposições simples, proposições compostas. Tautologia. Operação com conjuntos. Cálculos com porcentagens. Resolução de situações-problema. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, equações e funções matemáticas (1º grau, 2º grau, exponencial), razão, proporção, sequências numéricas, análise combinatória, estatística descritiva, áreas e volumes.

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo em escala municipal, estadual e nacional. Atualidades sobre política, economia, sociedade, cultura, direitos humanos, esportes, ciência e tecnologia, meio ambiente e sustentabilidade, segurança, saúde e obras públicas.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO
CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO (EP)
Conhecimentos Específico: Administração e organização dos serviços odontológicos; Anatomia do corpo humano; Anatomia de cabeça e pescoço; Anatomia dentária (notação dentária); Doenças infecciosas de interesse à Odontologia. Biossegurança: Equipamento de proteção individual; Higienização das mãos; Limpeza dos instrumentais odontológicos; Embalagens para esterilização; Processo de esterilização; Armazenamento de artigos. Validação do processo de esterilização: Indicadores físico, químicos e biológicos; Desinfecção de superfícies; Desinfecção das tubulações; Plano de Gerenciamento de Resíduos em Odontologia; Cuidados com equipamentos; Vacinação; Infecção cruzada. Biofilme dentário; Cárie dentária; Doença periodontal; Controle químico e mecânico do biofilme dentário; Utilização de fluoretos; Odontologia preventiva e uso do flúor; Vigilância Epidemiológica; Políticas de Saúde / SUS; Estratégia da Saúde da Família e o ASB/ACD; Equipamentos odontológicos e sua manutenção; Ergonomia aplicada à Odontologia e trabalho a 4 mãos; Semiologia; Ficha Clínica; Radiologia odontológica: radioproteção, cuidados e revelação de radiografias. Materiais dentários, equipamentos e instrumentais utilizados nas diversas especialidades da odontologia: Cirurgia bucal; Dentística; Endodontia; Periodontia; Ortodontia; Prótese dentária. Controle de estoque.

ANEXO III - AUTODECLARAÇÃO DE AFRODESCENDENTE CONCURSO PÚBLICO N° 02/2026

Foto 3X4 (atual)

Fundo branco

Eu,_____, RG n._____, CPF n._____, declaro que sou preto ( ) ou pardo ( ), conforme o quesito de cor ou raça utilizado pela Lei Estadual n. 14.274/2003, para o fim específico de atender os itens 6.10 a 6.21 do Edital do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guamiranga, Estado do Paraná.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

d) As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra, que assim sejam socialmente reconhecidas;

e) A presente declaração será analisada e o pedido pode ser deferido ou indeferido, e, em caso de indeferimento, serei classificado na listagem de ampla concorrência;

f) Conforme previsão nos itens 6.10 a 6.22, as informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato(a), respondendo este(a) por qualquer falsidade.

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEXTA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO: XXVI | EDIÇÃO Nº: 3150 págs.

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

As características fenotípicas que me identificam como pessoa preta ou parda são: _____
_____
_____

POR FIM, CONFIRMO MINHA AUTODECLARAÇÃO DE PRETO(A) OU PARDO(A): ( ) SIM ( ) NÃO

Data ____/____/_____.

_____
Assinatura do Candidato(a)