



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração

CONCURSO PÚBLICO – 002/2026 EMPREGO PÚBLICO

EDITAL DE ABERTURA

PUBLICAÇÃO Nº 001/2026

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE, ESTADO DO PARANÁ, por intermédio do Prefeito Municipal Marco Antônio Franzato, torna público aos interessados a abertura das inscrições destinadas ao Concurso Público para Emprego Público nº 002/2026, em conformidade com a Constituição Federal, com o Decreto-Lei nº 5.452/1943, com a Lei Municipal nº 2.592/2005, com o Decreto Municipal nº 53/1993 e suas respectivas alterações, e demais disposições atinentes à matéria, sob o regime Celetista, para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público para emprego público será regido por este Edital, seus anexos, suas posteriores retificações, caso haja, e por editais complementares.

1.1.1 O Concurso Público para emprego público será executado sob a responsabilidade da Organizadora Instituto UniFil, localizada na Rua Alagoas nº 2050, Centro, na Cidade de Londrina, Estado do Paraná, endereço eletrônico www.institutounifil.com.br e correio eletrônico contato@institutounifil.com.br

1.2 O acompanhamento e fiscalização ficam por conta da Comissão Especial, nomeada pela Portaria nº 1137, de 16 de julho de 2026.

1.2.1 Não poderão participar do Concurso colaboradores do Instituto UniFil, integrantes da Comissão Especial e Fiscalização e/ou pessoas com parentesco de até 3º (terceiro) grau destes, bem como colaboradores em geral do Instituto Filadélfia de Londrina conforme Lei Federal nº 14.965/2024.

1.2.2 A Instituição Organizadora e a Comissão Especial deverão afastar o colaborador que tenha parentesco com algum candidato conforme item 1.2.2.

1.3 O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital, os atos passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial <https://cianorte.oxy.elotech.com.br/portalttransparencia/1/diario-oficial>, e no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br.

1.4 O Concurso Público para emprego público destina-se ao provimento de vagas existentes, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Cianorte, e tem o prazo de validade de 2 (dois) anos a contar da data da publicação do ato de sua Homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período. Surgindo novas vagas dentro desse prazo, o seu provimento ocorrerá desde que haja necessidade e interesse da administração do Município, e candidatos aprovados para o cargo.

1.5 As impugnações relacionadas ao presente Edital deverão ser encaminhadas para o e-mail contato@institutounifil.com.br, no período de **24 de julho até 28 de julho de 2026**. Após este prazo não serão aceitas impugnações. A Instituição Organizadora e a Comissão Especial terão até o dia 31 de julho de 2026 para o envio do parecer da referida impugnação.

1.5.1 Todos os questionamentos/dúvidas relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto UniFil por meio do e-mail contato@institutounifil.com.br ou pelos telefones **(43) 3375-7313 e (43) 3375-7353**, de segunda à sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h30min às 17h (horário oficial de Brasília). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), exceto sábados, domingos e feriados. Não há atendimento presencial.

1.6 Este Edital é público, amplamente divulgado e a sua **leitura na íntegra** é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é de responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a leitura dos Editais, não podendo alegar desconhecimento das informações do Concurso.

1.6.1 Antes de realizar a inscrição o candidato deverá estar ciente de todas as condições neste Edital, não podendo alegar desconhecimento, sendo que após a realização da inscrição, a Prefeitura e o Instituto UniFil ficam autorizados expressamente a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, notas, classificação, participação como cotistas, quando for o caso, em observância aos princípios da publicidade e transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal 13.709/2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

1.6.2 O site do Instituto UniFil não é compatível com todos os celulares, assim recomendamos que as inscrições e demais procedimentos sejam realizadas **por meio de um computador, ou utilizar o celular na versão desktop**.

1.6.3 Para todos os procedimentos descritos neste Edital, será considerado o horário oficial de Brasília.

1.6.4 As informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, já contidas em Editais, não serão fornecidas, por e-mail ou telefone. O candidato deverá observar as publicações e o cronograma rigorosamente, conforme instruções deste Edital.

1.7 Fazem parte deste Edital:

1.7.1 Anexo I – Conteúdo Programático;

1.7.2 Anexo II – Atribuições dos Cargos;

1.7.3 Anexo III – Tabela ordem de convocação Ampla Concorrência, PCD e Negros.

1.8 Os candidatos deverão ficar atentos às datas do cronograma previsto, conforme tabela abaixo:

Tabela 01

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura.	24/07/2026
Período para Impugnação do Edital de Abertura.	24/07 a 28/07/2026
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	27/07 a 31/07/2026
Protocolo dos documentos para Isenção da Taxa de Inscrição.	27/07 a 31/07/2026
Edital de resultado do Pedido de Isenção.	14/08/2026
Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida.	17/08 a 19/08/2026
Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.	25/08/2026
Período de Inscrições.	27/07 a 25/08/2026
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	27/07 a 26/08/2026
Prazo de envio Certidão Lactante e/ou Laudo Médico PCD e Condição Especial.	27/07 a 26/08/2026
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	01/09/2026
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	02/09 a 04/09/2026
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós-recursos.	11/09/2026
Publicação dos Locais da Prova Objetiva.	11/09/2026
Aplicação da Prova Objetiva para todos os cargos.	27/09/2026
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	28/09/2026
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	29/09 e 01/10/2026
Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos.	20/10/2026
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	20/10/2026
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar Prova Objetiva.	21/10 a 23/10/2026
Publicação das respostas aos recursos, do Resultado Final da Prova Objetiva, Publicação da Classificação Preliminar.	30/10/2026
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	03/11 a 05/11/2026
Publicação das respostas dos recursos contra a Classificação Preliminar e Publicação da Classificação Final e Homologação.	11/11/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

2. DOS CARGOS

2.1 Antes de efetuar a inscrição, atente-se aos requisitos e às atribuições do cargo, evitando transtornos posteriores.

2.2 A inscrição no concurso público para emprego público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste edital, de acordo com as necessidades do Município.

2.3 Prova Objetiva será realizada no período vespertino.

2.4 O candidato que se inscrever para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE **deverá residir na região/bairro da UBS, desde a data de publicação do Edital de Abertura**, conforme Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006 e alterações.

2.4.1 Os candidatos do cargo de Agente Comunitário de Saúde, deverão apresentar no momento da assinatura do contrato um **comprovante de residência do mês e ano do período de publicação do Edital de Abertura (07/2026)**, em seu nome e/ou esposo (a), juntamente com a certidão de casamento e/ou dos pais, juntamente com a certidão de nascimento, e/ou contrato de aluguel do imóvel, reconhecido firma no período exigido.

2.5 Os cargos, as vagas para ampla concorrência, Pessoa com Deficiência (PCD), Pessoa Negra (preto ou pardo), a remuneração, a carga horária semanal, o valor da taxa de inscrição, os requisitos mínimo para o cargo, e período da prova objetiva constam nas tabelas a seguir:

Tabela 02

EMPREGO PÚBLICO	VAGAS	PCD	NEGRO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS MÍNIMO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
Atendente de Consultório Dentário	01	--	--	R\$ 2.437,07	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo.	Tarde
Agente Comunitário de Saúde – UBS setor 04	CR	--	--	R\$ 3.242,00	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo e residir na UBS.	Tarde
Agente Comunitário de Saúde – UBS Morada do Sol	CR	--	--	R\$ 3.242,00	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo e residir na UBS.	Tarde
Agente Comunitário de Saúde – UBS setor 03	CR	--	--	R\$ 3.242,00	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo e residir na UBS.	Tarde
Agente Comunitário de Saúde – UBS Atlântico	CR	--	--	R\$ 3.242,00	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo e residir na UBS.	Tarde
Agente Comunitário de Saúde – UBS Universidade	CR	--	--	R\$ 3.242,00	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo e residir na UBS.	Tarde
Agente Comunitário de Saúde – UBS Marsella	CR	--	--	R\$ 3.242,00	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo e residir na UBS.	Tarde
Agente Comunitário de Saúde – UBS Vila 07	CR	--	--	R\$ 3.242,00	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo e residir na UBS.	Tarde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

Agente Comunitário de Saúde – UBS Vidigal	CR	--	--	R\$ 3.242,00	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo e residir na UBS.	Tarde
Agente Comunitário de Saúde – UBS Distrito São Lourenço	CR	--	--	R\$ 3.242,00	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo e residir na UBS.	Tarde
Agente Comunitário de Saúde – UBS Belas Artes	CR	--	--	R\$ 3.242,00	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo e residir na UBS.	Tarde

CR – Cadastro Reserva

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO

- 3.1 Ser aprovado no Concurso Público para emprego público.
- 3.2 Ser brasileiro(a), naturalizado(a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos na forma do Art. 12, § 1º, da Constituição Federal.
- 3.3 Ter 18 (dezoito) anos completos na data de nomeação.
- 3.4 Ter o nível de escolaridade e diplomas reconhecidos pelo MEC, conforme exigência do cargo (vide tabela 02).
- 3.5 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
- 3.6 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 3.7 Possuir aptidão física, mental e psicológica para o exercício do cargo, conforme atribuições do cargo.
- 3.8 Não haver sofrido sanção impeditiva para o exercício de cargo público.
- 3.9 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição Federal.
- 3.10 As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.
- 3.11 Além dos requisitos previstos no artigo anterior, a posse depende da prévia verificação da inexistência de acumulação de cargos, empregos ou funções vedadas pela Constituição Federal.
- 3.12 Atender as demais exigências contidas neste Edital.

4. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com a **Lei Municipal nº 5374 de 2022**, para os candidatos inscritos no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal.
- 4.1.1 Poderá ser concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para os **Programas Sociais do Governo Federal- CadÚnico** de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, e que seja membro de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.
- 4.2 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com a **Lei Estadual nº 22.212, de 05 de dezembro de 2024**, para os candidatos **Doadores de Sangue ou Medula Óssea**.
- 4.3 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com a **Lei Estadual nº 22.212, de 05 de dezembro de 2024**, para os candidatos **Doador de Leite Humano**.
- 4.4 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com a **Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017**, para os candidatos convocados e nomeados pela **Justiça Eleitoral** que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

4.5 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com a **Lei Municipal nº 5411, de 2022**, para os candidatos a todos **jovens de 16 até 24 anos** de idade que no momento da inscrição não possuem nenhum vínculo empregatício vigente, comprovado em carteira de trabalho.

4.6 O período de solicitação de Isenção para quaisquer subitens será de **08h do dia 27 de julho até 23h59min do dia 31 de julho de 2026**, o candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br, (preferencial de um computador) clicar no **link Faça Aqui Sua Inscrição**, e após **PROTOCOLAR** quaisquer das comprovações acima pelo **link Acesso a Área Restrita do Candidato**, clicar em **Primeiro Acesso, clique aqui!**, digitar o número de inscrição e data de nascimento, criar sua senha conforme instruções, na sequência digitar seu usuário (NÚMERO DA INSCRIÇÃO), e a senha criada, digitar seu texto Exemplo: (ISENÇÃO CADÚNICO) e, **após** o envio do texto aparecerá o campo para anexar os documentos, Escolher arquivo (**formato PDF**) **em um único arquivo**, clicar em GRAVAR ARQUIVO. Após o envio, será gerado no canto esquerdo o número do protocolo e o candidato poderá visualizar seu anexo ao lado direito.

4.7 Para Solicitação de **Isenção CadÚnico**:

4.7.1 O candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU RESUMO FICHA CADÚNICO emitida pela Secretaria de Assistência Social** do seu Município de origem **ou Declaração do Cadastro Único** para confirmação das informações.

- a) Nome do candidato;
- b) Número do NIS do candidato;
- c) Renda familiar e/ou renda per capita;
- d) Data da última atualização do benefício (atualizada nos últimos 02 anos);
- e) Assinatura com carimbo do responsável da Secretaria.

4.8 Para solicitação de **Doadores de Medula Óssea**:

4.8.1 O candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU COMPROVANTE emitidos por órgão competente** comprovando o cadastramento e uma doação; e

4.8.2 Cópia simples do documento oficial de identificação com foto.

4.8.3 Comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, cópia do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição) que comprove a **efetiva doação** de medula óssea realizada pelo candidato, tal como a data da doação.

4.8.4 Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar, no mínimo, uma doação.

4.8.5 A comprovação da doação será efetuada através de declaração, em papel timbrado, expedida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, contendo nome completo, data da última doação.

4.9 Para solicitação de **Isenção Doadores de Sangue**:

4.9.1 O candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela entidade coletora** comprovando ter realizado no mínimo 02 (duas) doações, no tempo máximo de 01 (um) ano da data de publicação do Edital.

4.9.2 Considera-se, para enquadramento do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial de saúde ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

4.9.3 A Comprovação deverá ser realizada por declaração e/ou carteira de doador do hemocentro deve constar:

- a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto;
- b) Declaração e/ou carteira com nome completo do candidato;
- c) Data das doações.

4.10 Para solicitação de **Isenção Doadores de Leite Humano**:

4.10.1 O candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela entidade coletora** comprovando ter realizado no mínimo 03 (três) doações mensais, no período dos últimos 06 (seis) meses da data de publicação do Edital.

4.10.2 Considera-se, para enquadramento do benefício, somente a doação a órgão oficial de saúde ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

4.10.3 A Comprovação deverá ser realizada por declaração e/ou carteira deve constar:

- a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto;
- b) Declaração e/ou carteira com nome completo do candidato;
- c) Data das doações.

4.11 Para solicitação de **Isenção Justiça Eleitoral**:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

4.11.1 O candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela Justiça Eleitoral** comprovando ter trabalhado em dois períodos eleitoral, no tempo máximo de 02 (dois) anos, conforme previsto em Lei.

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

- a) Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;
- b) Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
- c) Coordenador de Seção Eleitoral;
- d) Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;
- e) designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

4.11.3 Entende-se como período de eleição, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

4.11.4 Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não.

4.11.5 A comprovação do serviço prestado será efetuada através de declaração, expedida pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.12 Para solicitação de **Isenção Jovens 16 a 24 anos**:

4.12.1 O candidato deverá protocolar uma **DECLARAÇÃO E/OU RESUMO FICHA CADÚNICO** emitida pela Secretaria de Assistência Social do seu Município de origem ou Declaração do Cadastro Único para confirmação das informações.

- a) Nome do candidato;
- b) Número do NIS do candidato;
- c) Assinatura com carimbo do responsável da Secretaria.

4.12.2 O candidato deverá protocolar no mesmo anexo cópia da Carteira Profissional de Trabalho.

- a) Página com identificação do candidato;
- b) Páginas de contrato de trabalho contendo o último registro e página posterior, se não houver nenhum registro das duas primeiras páginas de contrato.

4.13 Serão deferidos os pedidos de isenção dos candidatos dentro das normas, conforme permitido.

4.13.1 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no dia 14 de agosto de 2026.

4.13.2 Não serão aceitos documentos protocolados de outra forma e/ou fora do prazo, que não seja conforme este item.

4.13.3 Qualquer solicitação realizada fora das normas previstas será indeferida.

4.14 Os candidatos com solicitações de isenção indeferidas poderão impetrar recurso, conforme cronograma.

4.15 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido após a análise do recurso e que desejar participar do Concurso deverá acessar o **link segunda via do boleto** e efetuar o pagamento do mesmo dentro do prazo.

4.16 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público para emprego público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.17 Não será aceita solicitação de isenção da taxa em desconformidade com o Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição neste Concurso Público para emprego público implica, desde logo, o conhecimento e a aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital. Assim, cabe exclusivamente ao candidato a leitura do documento na íntegra, não podendo alegar desconhecimento das informações e requisitos estabelecidos, e acompanhar todas as publicações.

5.1.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet** no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br, no período das **08h do dia 27 de julho até às 23h59min do dia 25 de agosto de 2026**, horário oficial de Brasília.

5.1.2 Para efetuar a inscrição, é **imprescindível** o número de **Cadastro de Pessoa Física (CPF)**, sendo **proibido de terceiros**.

5.2 O sistema **NÃO** é compatível com todos os celulares, assim recomendamos que as inscrições e demais procedimentos sejam realizadas por meio de um computador, ou utilizar o celular na versão desktop.

5.3 Após conhecimento do edital, o candidato deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

- a) Preencher o formulário de inscrição;
- b) Imprimir e **conferir** o boleto bancário;
- c) Recolher o valor de inscrição nas casas lotéricas, caixas eletrônicos, internet *banking* ou instituições bancárias até a

data limite para pagamento: **26 de agosto de 2026**.

5.3.1 O Instituto UniFil em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao vencimento do boleto.

5.3.2 Não haverá devolução da importância paga, em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação plena deste concurso.

5.3.3 É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados impressos no boleto antes de efetuar o pagamento.

5.4 Ao realizar a inscrição, o candidato aceita e autoriza o uso dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, incluindo autorização das publicações de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

5.5 No caso de duas inscrições ou mais de um mesmo candidato para o mesmo período de prova, será homologada somente a última inscrição realizada no sistema (com data e horário mais recente), independentemente da data que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão automaticamente indeferidas, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor para outro candidato, ou ainda, para outra inscrição de outro cargo.

5.6 O Instituto UniFil e a Prefeitura Municipal de Cianorte não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.7 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

5.7.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

5.7.2 Serão aceitos pagamentos via PIX, somente através do QR Code constante no boleto.

5.8 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

5.9 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.10 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o vencimento do boleto e realizados de outra forma que não seja pagamento do boleto.

5.11 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, exceto para fins de comprovação para pedido de isenção da taxa de inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

5.12 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão e o Instituto UniFil o direito de excluir do Concurso Público para emprego público a que se refere este Edital aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados falsos.

5.13 O Instituto UniFil aconselha os candidatos que guardem seu comprovante de inscrição e de pagamento para posterior apresentação, caso seja necessário.

5.14 Sua inscrição será processada somente após a comunicação bancária e a homologação realizada pela Instituição Organizadora, podendo levar até 05 (cinco) dias úteis.

5.14.1 O candidato poderá acompanhar o status de sua inscrição no *link* **Consulte sua Inscrição**, no site www.institutounifil.com.br, através do seu CPF.

5.15 Em hipótese alguma, será permitida a alteração do cargo para o qual se inscreveu.

5.16 O candidato que, por algum motivo, não efetuou pagamento do boleto bancário, poderá gerar **segunda via do boleto bancário**, se necessário, até o último dia de pagamento, conforme cronograma.

5.17 **Da inclusão do uso do Nome Social:**

5.17.1 Ao preencher o Formulário de Inscrição, o candidato poderá informar o seu nome social.

5.17.2 Em conformidade com o Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurado às pessoas transexuais e travestis o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal às pessoas transexuais e travestis, durante o concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

5.17.3 Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.

5.17.4 O nome social deve ser o único a ser divulgado nos editais e/ou qualquer publicação referente ao certame.

5.17.5 Os candidatos que optarem pelo nome social deverão enviar um e-mail no período das inscrições para contato@institutounifil.com.br com cópia do documento civil e declaração do nome social.

5.17.6 Os candidatos deverão apresentar na realização das provas e nomeação, documentos pessoais com nome civil e declaração assinada pelo candidato com firma reconhecida constando nome social e nome civil.

5.17.7 As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este concurso, deverão apresentar com identificação oficial no dia de realização das provas (todas etapas), um dos documentos previstos neste edital.

5.18 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCD

6.1 Será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público para Pessoas com Deficiência, e em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Art. 27, inciso VIII da Constituição Estadual e pela Lei Estadual nº 18.419/2015 das vagas nos cargos/funções/áreas autorizadas e ofertadas.

6.1.1 Conforme decisão do STF, a primeira vaga em caso de vagas para pessoas com deficiência deve se dar na 5ª (quinta) vaga, pois, havendo número fracionado, este deve ser arredondado para cima, sendo o limite máximo 20% das vagas oferecidas por área/cargo/função, nos termos do § 2º do art. 54 da Lei Estadual nº 18.419/2015.

6.1.2 O percentual se aplica às vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público para emprego público, a classificação obedecerá ao quadro geral de vagas, no caso de aprovados como PCD e cotas Raciais, será chamado primeiramente do candidato PCD.

6.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada através de inspeção médica oficial do Município de Cianorte, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas Lei Estadual nº 22.278, de 17 de dezembro de 2024, Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, e Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023.

6.2.1 Consideram-se Pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015.

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9508/2018, particularmente em seu Art. 1º, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de correção da prova, as notas mínimas exigidas, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

6.4 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, sob pena de indeferimento da inscrição para concorrer às vagas reservadas, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência e qual;
- b) selecionar se deseja concorrer à vaga PCD;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e/ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, da sua deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização da prova;
- e) enviar o Laudo caracterizador e laudo do especialista para banca organizadora.

6.4.1 Estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, conforme anexo II deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

6.5 Para verificação do seu enquadramento nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência, conforme o disposto no inciso V, art. 57 da Lei Estadual nº 18.419/2015, o candidato na condição de pessoa com deficiência deverá, no momento da inscrição, declarar que possui deficiência e especificar o CID da doença.

6.5.1 Enviar o Laudo Médico PCD (legível em formato PDF), além do laudo/exames complementares do médico especialista na área da deficiência, para fins de comprovação da deficiência apresentada, no período de **27 de julho até 26 de agosto de 2026**, para o e-mail contato@institutounifil.com.br.

ASSUNTO DO E-MAIL: LAUDO PCD
CONCURSO 002/2026 EMPREGO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE

TEXTO DO E-MAIL
NOME DO CANDIDATO:
INSCRIÇÃO:

E ANEXAR LAUDO (formato PDF legível)

6.5.2 O laudo médico do especialista (**original ou cópia autenticada**) para doenças permanentes, conforme Leis Estaduais nº 18.419/2015, nº 20.371/2020 e nº 21.575/2023, será válido por prazo indeterminado.

6.5.3 O laudo médico do especialista (**original ou cópia autenticada**) para doenças que necessitam reavaliação deverá ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores do término das inscrições.

6.5.4 O Laudo Médico de Deficiência deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE). O laudo médico de avaliação fornecido por profissional habilitado deverá constar a identificação do paciente (nome completo, número do documento de identidade (RG) e número do CPF), o qual deverá conter informações sobre a deficiência, se a **deficiência é permanente ou necessita de nova avaliação, bem como a data da reavaliação**, entre outras informações, conforme modelo definido pela Resolução nº 246, de 7 de abril de 2010 da Secretaria de Estado responsável pela política pública da saúde ou pelo modelo que venha a substituí-la.

6.5.5 No caso de **deficiente auditivo**, o laudo médico do especialista solicitado no subitem 6.5.1 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do concurso público para emprego público, exceto quando o laudo médico declarar expressamente que a condição é de caráter permanente ou definitivo.

6.5.6 No caso de **deficiente visual**, o laudo médico do especialista solicitado no subitem 6.5.1 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do concurso público para emprego público, exceto quando o laudo médico declarar expressamente que a condição é de caráter permanente ou definitivo.

6.6 Não serão aceitos Laudos Médico de Deficiência e seus anexos, que não contenham TODAS as informações conforme solicitado neste edital.

6.6.1 O candidato deverá enviar os **Laudo Médico do Especialista**.

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

6.8 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Perícia Médica do Município de Cianorte ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:

6.8.1 **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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, 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 5.296, de 2004);

6.8.2 Deficiência auditiva – perda de audição, unilateral ou bilateral, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.8.3 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);

6.8.4 Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (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 nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho.

6.8.5 Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

6.8.6 Transtorno do espectro autista – considera-se pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais (Lei nº 12.764/2012).

6.8.7 Fibromialgia ou Fadiga Crônica – considera-se pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais (Lei nº 15.176/2025).

6.9 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações.

6.10 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original e terá por base o Laudo Médico e seus anexos, encaminhado no período das inscrições, conforme item 6 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.11 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

6.12 Se a deficiência do candidato não for confirmada na previsão da Legislação supracitada no subitem 6.2, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da ampla concorrência.

6.13 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Inspeção médica oficial.

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

6.15 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez, para pleitear ou justificar mudança de cargo, remoção, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições (além daquelas já determinadas em perícia admissional) e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho das atribuições do cargo.

6.16 O candidato que encaminhar laudo médico e que não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, não terá direito a concorrer às vagas reservadas. Apenas o preenchimento ou envio do documento não é suficiente para obtenção do atendimento.

6.17 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

6.18 A critério médico, quando na Inspeção médica oficial, poderão ser solicitados laudos ou exames complementares afim de sanar dúvidas ou outras demandas que surgirem.

6.19 O direito de concorrer à reserva de vagas do candidato pessoa com deficiência no Concurso Público para emprego público não implica no reconhecimento da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, a qual será avaliada na Inspeção



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

Médica Oficial, juntamente com os exames pré-admissionais, quando de sua convocação. Além disso, a pessoa estará sujeita à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação ou não, no estágio probatório.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA E DAS LACTANTES

7.1 O candidato que necessitar de condição especial para realização da Prova Objetiva deverá solicitar no preenchimento do formulário de inscrição preenchendo o CID da doença e a necessidade especial.

7.1.1 Caso necessite de alguma condição não disponível no formulário de inscrição, o candidato deverá enviar solicitação para o e-mail constante no item 7.7.1, anexar laudo médico e a condição que necessita.

7.2 Será considerado para este efeito somente laudo enviado dentro do prazo, para as seguintes situações:

a) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em **Braille ou Ampliada ou Fiscal Ledor**;

b) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais ou uso do Aparelho de Amplificação Sonora Individual AASI;

c) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial: salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver);

d) Transcrição das respostas;

e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional (1 hora) será analisada pela banca tal necessidade.

7.3 A pessoa 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, conforme prevê o § 2º do art. 58 da Lei Estadual nº 18.419, de 7 de janeiro de 2015, no prazo estabelecido conforme cronograma.

7.4 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em **Braille** serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em **Braille**. Os referidos candidatos deverão levar no dia da aplicação da prova reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

7.5 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

7.5.1 A prova ampliada será em fonte 24.

7.5.2 Para transcrição da Folha de Respostas será fornecido um fiscal.

7.5.3 O direito da condição especial de prova não obriga o candidato a ser deficiente, podendo solicitar condição especial qualquer candidato, sujeito a análise da comissão.

7.6 CANDIDATAS LACTANTES

7.6.1 Conforme Lei Federal nº 13.872, de 17 setembro de 2019, estabelece o direito de as mães amamentarem seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de concursos públicos na administração pública direta e indireta dos Poderes da União.

7.6.2 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.6.3 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.7 A candidata que desejar amamentar no dia da prova deverá **enviar a certidão de nascimento do lactente** (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

7.7.1 O laudo médico e/ou Certidão de Nascimento deverá ser enviado no período **de 27 de julho até 26 de agosto de 2026**, para o e-mail contato@institutounifil.com.br.

ASSUNTO DO E-MAIL: LACTANTE (OU CONDIÇÃO ESPECIAL)
CONCURSO 002/2026 – EMPREGO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE

TEXTO DO E-MAIL
NOME DA CANDIDATA:
INSCRIÇÃO:

E ANEXAR O COMPROVANTE (formato PDF legível)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

7.7.2 As candidatas lactantes, no dia da realização da Prova, deverão comparecer ao local com acompanhante, maior de idade (ou seja, com no mínimo 18 anos), para cuidar da criança, 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.

7.7.3 Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por um fiscal e não será permitido uso de quaisquer equipamentos, ou consultas a apostilas, cadernos, anotações, etc.

7.7.4 A candidata lactante que não comparecer com acompanhante poderá ser impedida de realizar a prova.

7.8 O candidato que **não** solicitar atendimento especial no formulário de inscrição e/ou não enviar documentos/laudos que comprovem tal necessidade não terá atendimento especial. Apenas o preenchimento ou envio do documento não é suficiente para obtenção do atendimento.

7.9 CANDIDATO COM PORTE DE ARMA

7.9.1 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações e necessitar realizar as fases do Concurso armado deverá enviar solicitação com cópia do CPF, Carteira de Identidade, Funcional da Segurança Pública, e cópia do Certificado de Registro da Arma de Fogo e da Autorização de Porte, para o e-mail contato@institutounifil.com.br.

ASSUNTO DO E-MAIL: PORTE DE ARMA - CONCURSO 002/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE

TEXTO DO E-MAIL
NOME DO CANDIDATO:
INSCRIÇÃO:

E ANEXAR DOCUMENTOS (formato PDF legível)

7.9.2 O Instituto UniFil e a Comissão do Concurso irão analisar a necessidade do porte de arma podendo ser deferida ou indeferida a solicitação.

8. DAS INSCRIÇÕES PARA NEGROS

8.1 Em cumprimento Lei Estadual nº 14.274/2003, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público para emprego público.

8.1.1 Conforme § 3º 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).

8.1.2 Conforme § 4º A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos. No caso de candidatos classificados como PCD e cotas raciais, dar-se a prioridade para os candidatos PCD.

8.2 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, no ato da inscrição no Concurso, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

8.3 Para concorrer às vagas destinadas aos negros, o candidato deverá declarar ser preto/pardo no momento da inscrição, ficando ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá quando convocado, preencher a auto declaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os **traços fenotípicos** que o caracterizam como de cor preta ou parda.

8.3.1 O candidato quando convocado, o critério considerado será o **fenótipo** (conjunto de características) de pessoa negra, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas a comprovação da descendência, mas **o próprio candidato deve ser identificado como sendo de cor preta ou parda, de raça/etnia negra**.

8.4 A convocação será realizada pelo Município de Cianorte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

8.5 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência da convocação do candidato.

8.6 Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga para negros, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.7 Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena da Lei, sujeitando-se ainda:

I - Se já nomeado no emprego para o qual concorreu à reserva de vagas aludida no Art. 1º da Lei, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso e de todos os atos dele decorrentes.

8.8 O candidato que, por engano, se auto declarar preto ou pardo no momento da inscrição poderá, no prazo de recurso do deferimento das inscrições, solicitar a alteração.

8.9 Os candidatos às vagas reservadas para pessoas negras participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

8.10 O candidato negro concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no Concurso.

8.10.1 O candidato negro poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atender a essa condição.

8.10.2 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de pessoa com deficiência ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato com deficiência.

8.11 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 negros.

9. DO DEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia 01 de setembro de 2026.

9.1.1 Os candidatos com inscrições indeferidas poderão protocolar recursos dentro do prazo, anexando comprovantes.

9.2 Após análise dos recursos, o Instituto UnFil poderá incluir ou excluir candidatos, sendo considerados inscritos os candidatos que constarem no Edital de Homologação das Inscrições.

9.3 Serão publicadas 03 (três) listas de Homologação das Inscrições, sendo uma dos candidatos na ampla concorrência, uma dos candidatos negros e uma das Pessoas com Deficiência.

10. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

10.1 Fazem parte da avaliação do Concurso as seguintes fases:

a) Prova Objetiva para **todos os candidatos** com inscrição homologada de caráter classificatório e eliminatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil.

Tabela 03

Tabela 03									
CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	NUMERO MÍNIMO DE ACERTOS	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	NOTA MÍNIMA DISCIPLINA	CARÁTER
Atendente de Consultório Dentário / Agente Comunitário de Saúde (todas UBS)	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	03	2,50	25,00	7,50	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	01	2,50	12,50	2,50	
			Informática	05	01	2,50	12,50	2,50	
			Conhecimentos Gerais	05	01	2,50	12,50	2,50	
			Conhecimentos Específicos	15	04	2,50	37,50	10,00	
		Total de questões e pontos			40		---	100,00	
			Total máximo de pontos				100,00		----

10.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo I deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

10.3 Cada questão da prova objetiva terá 04 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme tabelas acima. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

10.4 A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões distribuídas por áreas de conhecimento.

10.4.1 Para ser aprovado e classificado no Concurso Público para Emprego Público, o candidato deverá obter 60% (sessenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimentos da prova objetiva, e obter 30% (trinta por cento) em cada área do conhecimento, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DA PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de **Cianorte/PR** em data provável de **27 DE SETEMBRO DE 2026**, caso o número de candidatos exceda o número de lugares adequados para realização das provas, reserva-se o direito de realizá-las em cidades vizinhas.

11.2 O Instituto UniFil, irá utilizar a estrutura das escolas estaduais, municipais e faculdades se houver, desde que haja interesse de locação, sendo utilizado de acordo com as condições de cada local. Assim como poderá utilizar sala(s) existente(s) e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para esta(s), conforme as necessidades.

11.3 A convocação para as referidas provas será divulgada através de Edital específico em data provável de 01 de julho de 2026, e o Cartão de Informação do Local de Prova será disponibilizado na mesma data na área restrita do candidato.

11.3.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizado em diferentes locais, e será divulgado em edital específico.

11.3.2 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

11.4 A Comissão do Concurso Público para emprego público e o Instituto UniFil poderão, se necessário, alterar a data de realização das provas, sendo necessário comunicar os candidatos com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência, ficando sob responsabilidade do candidato o deslocamento e a hospedagem, se necessário.

11.5 Não serão aceitas justificativas de ausência ou de comparecimento em data, local e/ou horários incorretos.

11.5.1 A Prova Objetiva será realizada na data, horário e local informados, independente das condições climáticas e não será alterado em hipótese alguma seja qual for o motivo alegado.

11.6 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, poderão ser corrigidos no prazo recursal de indeferimento das inscrições, ou deverão ser corrigidos no dia da prova, com o fiscal de sala, em campo destinado para correção.

11.7 O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando no Edital de Homologação, mas apresentar o comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público para emprego público, devendo preencher e assinar, no dia da Prova Objetiva, um formulário específico.

11.7.1 A inclusão de que trata o Item 11.7 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

11.8 A Prova Objetiva para todos os cargos terá duração de 3h, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

11.9 A Folha de Respostas será personalizada e será o único documento válido para correção da Prova Objetiva. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

11.9.1 Para o preenchimento da Folha de Respostas, o candidato NÃO poderá:

- a) efetuar dupla marcação;
- b) amassar a Folha;
- c) rasurar;
- d) molhar;
- e) rasgar;
- f) furar;
- g) preencher a lápis e/ou qualquer caneta que não seja de tinta azul ou preta de corpo transparente.

11.10 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

11.10.1 O candidato só poderá sair da sala em definitivo após 1h (uma hora) do início da Prova.

11.10.2 O candidato, após identificado, só poderá se ausentar da sala acompanhado de um fiscal e após 30min (trinta minutos) do início da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

- 11.10.3 O candidato só poderá levar consigo o Caderno de Questões restando 1h (uma hora) para o final da prova.
- 11.10.4 Os 03 (três) últimos candidatos deverão sair juntos da sala, após a conferência e lacre do material da sala.
- 11.10.5 Depois de identificado e alocado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova, bem como utilizar qualquer equipamento eletrônico, como celular.
- 11.10.6 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10.7 Durante a Prova Objetiva, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas (sem aviso prévio) ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, *laptop*, *pager*, *palmtop*, *tablet*, receptor, relógios, telefone celular, controles eletrônicos, *walkman*, etc.), boné, gorro, lenço na cabeça, chapéu ou óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato. Os casos omissos serão tratados pela Organizadora e a Comissão do Concurso Público para emprego público.
- 11.10.8 O Instituto UniFil recomenda que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização da prova. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, esses deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto UniFil. Aconselha-se, ainda, que caso compareçam com celular, desliguem e retirem a bateria, garantindo que nenhum som será emitido, inclusive de despertador. Caso toque e/ou emita som, mesmo dentro do envelope de pertences lacrado, o candidato portador do equipamento e/ou celular será eliminado.
- 11.10.9 Os envelopes deverão permanecer lacrados, sujeitos à vistoria a qualquer momento, podendo ocorrer a eliminação do candidato em caso de identificação de abertura ou violação do envelope dentro do ambiente de prova.
- 11.10.10 Não será permitido ao candidato, em todas e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos.
- 11.10.11 O Instituto UniFil **não** ficará responsável pela guarda de quaisquer 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.
- 11.10.12 Conforme Lei nº 11.991/1998 é proibido fumar nas dependências das Escolas, mesmo que no pátio.
- 11.11 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Cartão de Informação do Local de Prova, com antecedência mínima de 45min (quarenta e cinco minutos) do fechamento dos portões, munido de:
- a) Documento oficial **original** com foto (impresso): Carteira de Identidade Nacional (CIN), Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (reconhecidos por Lei), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte, ou Carteira de Reservista com foto ou Certificado de Dispensa com foto, ou, ainda, o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), no caso de estrangeiros.
 - b) Em caso de perda e/ou roubo dos documentos, o candidato deverá comparecer ao local de prova com B.O. (boletim de ocorrência) emitido nos últimos 30 (trinta) dias, sendo original ou cópia autenticada. O B.O. será retido pela coordenação que será anexada à ficha de identificação, e ainda será realizada a coleta de impressão digital;
 - c) Caneta de tinta azul ou preta de corpo transparente.
- 11.11.1 **Não serão aceitos** como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, carteiras de agremiações desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis; nem documentos eletrônicos acessados por meio de aplicativos ou que necessitem do uso do celular (uma vez que não é permitido uso de celular no local de prova).
- 11.11.2 Da mesma forma, a apresentação de documentos digitais impressos (com QR-Code) ou documento digital impresso não será permitida pelo fato do fiscal ter que utilizar o aparelho celular nas dependências do local de prova para conferir a autenticidade, sendo este um procedimento não é condizente com as medidas de segurança adotadas pelo Instituto UniFil.
- 11.11.3 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 11.11.4 Não será permitida a permanência de nenhuma pessoa no local de realização das provas que não seja candidato ou acompanhante de lactante.
- 11.12 O Instituto UniFil poderá realizar o uso de detectores de metal nos candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

11.13 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de corpo transparente.

11.13.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

11.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo os casos deferidos na solicitação de prova especial.

11.15 O candidato poderá solicitar o espelho da Folha de Respostas no período de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva. O espelho será disponibilizado na data prevista para as respostas aos recursos, em link específico na área restrita do candidato.

12. DO GABARITO

12.1 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, acompanhado dos Cadernos de Questões, serão disponibilizados no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br, 01 (um) dia após a aplicação da prova.

12.1.1 Após a publicação, os candidatos poderão protocolar recursos contra o Gabarito Preliminar.

12.2 Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar, será divulgado o Gabarito Definitivo que será válido para o resultado da Prova Objetiva, podendo a banca alterar a alternativa e/ou anular a questão.

12.3 Os cadernos de questões ficarão disponíveis na área restrita do candidato por um período determinado de 30 (trinta) dias.

13. RECURSOS

13.1 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto, acessar o site www.institutounifil.com.br, Concursos em Andamento, página específica do Concurso Prefeitura Municipal de Cianorte, link Área Restrita do Candidato, e protocolar seu recurso.

13.1.1 O candidato deverá possuir a senha para o acesso a área restrita. Caso não tenha criado, clicar em Primeiro Acesso, digitar seu e-mail, receber o link via e-mail e criar a senha. Após volte a área restrita digite sua Inscrição e a senha criada.

13.2 Serão admitidos recursos contra:

- a) Indeferimento das Isenções;
- b) Indeferimento das Inscrições (pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência e/ou cota racial pessoa negra);
- c) Gabarito Preliminar, sendo um recurso para cada questão da Prova Objetiva;
- d) Resultado Preliminar da Prova Objetiva;
- e) Classificação Preliminar.

13.3 Somente serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente e com referências bibliográficas (quando for o caso).

13.3.1 Em cada fase recursal o candidato poderá anexar comprovantes, referências e demais documentos pertinentes.

13.3.2 É responsabilidade do candidato, ao acessar sua área restrita, interpor seu recurso no ambiente específico de cada fase, não sendo analisados recursos que estiverem fora do ambiente. Portanto, recursos protocolados incorretamente não serão analisados.

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

13.3.4 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual do candidato na área restrita do candidato por 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

13.4 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido, exceto contra Gabarito Preliminar, que será admitido um por questão.

13.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, e-mail, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

13.6 A decisão dos recursos deferidos será publicada no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br.

13.6.1 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.

13.6.2 Se da análise do recurso pela Banca Examinadora do Concurso Público para emprego público resultar anulação de questões ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

13.6.3 No caso de anulação de questões da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

13.7 Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados os pareceres com as alterações necessárias.

13.8 Caso haja procedência no recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

13.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) sem fundamentação lógica e coerência;
- d) com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) cujo teor despreze a banca examinadora;
- f) contra terceiros.

13.10 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e serão divulgadas em forma de Edital somente as respostas dos recursos DEFERIDOS.

13.11 A banca examinadora do Instituto UniFil constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos e/ou revisões adicionais.

14. DA ELIMINAÇÃO

14.1 Será eliminado do Concurso o candidato que:

14.1.1 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;

14.1.2 Não apresentar o documento de identificação exigido neste Edital;

14.1.3 For surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme estabelecido no edital, ou praticando qualquer modalidade de fraude;

14.1.4 For surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares e demais itens;

14.1.5 Não atingir a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado e/ou linha de corte (quando houver);

14.1.6 Não apresentar o documento exigido em cada fase;

14.1.7 Ser considerado inapto em alguma das fases;

14.1.8 No momento da posse, não tiver os requisitos mínimos exigidos para o cargo.

14.1.9 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, MP3, MP4, telefone celular, tablets, *smartwatches*, *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 e 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.

d) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial, conforme item 7;

14.1.10 Se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;

14.1.11 Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

- 14.1.12 Não devolver o Caderno de Questões dentro do prazo previsto e sua Folha de Respostas, em caso de se ausentar antes da última 1h de prova;
- 14.1.13 Não preencher e/ou não devolver a Folha Definitiva da Prova Discursiva (se houver);
- 14.1.14 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 14.1.15 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 14.1.16 Se ausentar da sala de provas portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- 14.1.17 Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas e demais informações no dia das provas de todas as fases;
- 14.1.18 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
- 14.1.19 Não permitir a coleta de sua assinatura;
- 14.1.20 Descumprir as normas e os regulamentos da Instituição Organizadora e da Comissão do Concurso durante a realização das provas;
- 14.1.21 Em todas e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, é proibido o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados deste edital. É proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto UniFil a aplicação da penalidade devida.
- 14.1.22 Tenha qualquer tecnologia, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos, *smartwatches*, ou relógio de qualquer espécie, *wearable tech* (tecnologia vestível), 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;
- 14.1.23 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 14.1.24 For surpreendido portando qualquer tipo de arma sem devida autorização;
- 14.1.25 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 14.1.26 Ausentar-se da sala portando o caderno de questões das Provas Objetiva antes do tempo determinado;
- 14.1.27 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 14.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público para emprego público.
- 14.3 Não seguir as normas e regras dos editais de convocações.
- 14.4 Casos não previstos serão analisados pelo Instituto UniFil e Comissão do Concurso.

15. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 15.1 A nota final (NF) de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva (PO).
- 15.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em três listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos; a segunda lista conterá somente dos candidatos concorrentes às vagas PCD; e uma terceira lista dos candidatos concorrentes às vagas de Negros.
- 15.3 A classificação final no concurso público para emprego público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:
- a) Prova Objetiva: **NF = PO**
- 15.4 Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentarem em igualdade de pontuação, serão aplicados os critérios abaixo:
- a) For mais idoso, quando existir candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dentre os classificados em igual colocação, com fundamento no Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de 1 de outubro de 2003);
- b) Obter maior nota na Prova Objetiva;
- c) Obter maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- d) Obter maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- e) Obter maior nota na prova de Matemática;
- f) Obter maior nota na prova de Informática;
- g) Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

h) Tiver maior idade;

i) Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

15.5 O resultado do Concurso Público para emprego público será publicado no Diário Oficial <https://cianorte.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/diario-oficial>, e no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br.

15.6 A classificação no Concurso Público para emprego público não gera aos candidatos o direito à nomeação para o cargo, cabendo a Administração o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público para emprego público.

16. CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

16.1 A convocação e nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade e interesse da Administração e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

16.2 A aprovação no Concurso Público para emprego público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.

16.3 O candidato convocado terá o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de publicação do Edital de Convocação, ou quando este fixar data para início do prazo, devendo comparecer a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cianorte – PR, sendo que o não comparecimento ocasionará a eliminação do mesmo, sendo convocado o candidato classificado em seguida.

16.3.1 O candidato convocado deverá apresentar no ato de comparecimento a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cianorte, fotocópia e original dos documentos elencados no item 16.15 deste Edital.

16.4 A convocação referida no item 16.3 será através de edital específico publicado no Diário Oficial <https://cianorte.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/diario-oficial>.

16.5 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 16.3 e 16.4, não podendo alegar desconhecimento.

16.6 A nomeação dependerá de prévia perícia médica oficial do Município de Cianorte - PR. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

16.7 No Edital de convocação previsto no item 16.3, terá a data e o horário da Perícia Médica oficial, a ser realizada pelo Município de Cianorte – PR.

16.8 Para a realização da Perícia Médica Oficial, deverão ser apresentados pelo candidato, exames médicos obrigatórios e comuns a todos os cargos.

16.8.1 São exames médicos obrigatórios e comuns a todos os cargos:

- a) Atestado de saúde ocupacional (Exame pré-admissional)
- b) Exames médicos de Hemograma completo
- c) Exame de Urina I
- d) Exame de Raio X do Tórax e Coluna,
- e) Exame médico de um Psiquiatra e exame de sanidade física.

16.9 O candidato que não comparecer na data e no horário agendado para Perícia Médica oficial, será eliminado do Concurso Público para emprego público.

16.10 O candidato que não comparecer à Perícia Médica oficial munido de TODOS os exames médicos descritos nos itens 16.8.1, será ELIMINADO, não podendo alegar desconhecimento ou esquecimento, não sendo permitido reagendar a perícia Médica, não sendo concedido também tempo adicional para que apresente os exames faltantes.

16.11 É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO observar a lista de exames médicos descritas no item 16.8.1, exigidos para realização da inspeção médica oficial, não sendo de responsabilidade do Município de Cianorte-PR erro cometido por terceiros, como por exemplo, esquecimento de realização ou encaminhamento de exames pelo laboratório escolhido pelo(a) candidato(a).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

16.12 Caso sejam necessários exames complementares para nomeação, estes deverão ser obrigatoriamente realizados, às expensas pelo candidato, e apresentados no prazo a ser definido pela Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cianorte – PR.

16.13 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à inspeção médica oficial sob a responsabilidade do Município de Cianorte-PR, para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

16.14 Caso a Perícia Médica Oficial conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo público, este NÃO SERÁ CONSIDERADO APTO à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato com deficiência na ordem de classificação, se houver.

16.14.1 No caso de, durante a Perícia Médica Oficial, for constatado algum equívoco com relação ao enquadramento do candidato como pessoa com deficiência, este será eliminado da lista de pessoa com deficiência e continuará concorrendo às vagas de ampla concorrência.

16.15 DOS DOCUMENTOS PARA A NOMEAÇÃO:

16.15.1 Para a nomeação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (original e cópia):

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF) atualizado conforme E-Social;
- c) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- d) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- e) Certidões Negativas da Justiça Federal e Estadual (Criminal – Cartório Distribuidor), onde tenha residido nos últimos (cinco) anos, expedidas até 60 (sessenta) dias anteriores à data da posse;
- f) Certidão Negativa do Cartório de Protesto;
- g) Carta de Apresentação de uma firma ou de duas pessoas;
- h) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- i) Certidão de Casamento atualizado até 01 (um) anterior à data da posse;
- j) Certidão de Óbito (viúvo);
- k) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- l) 1 (uma) foto 3x4 recente;
- m) Comprovante de endereço atual;
- n) Carteira de Trabalho - CTPS;
- o) PIS/PASEP se já inscrito;
- p) Atestado de saúde ocupacional (Exame pré-admissional) com exames médicos de Hemograma completo, Urina I, Raio X do Tórax e Coluna, exame médico de um Psiquiatra e exame de sanidade física;
- q) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
- r) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
- s) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;
- t) Declaração de conhecimento dos direitos e deveres assinalados na Lei Municipal nº 1.267/90, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Município de Cianorte;
- u) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação, bem como certidão de tempo de serviço público anterior;
- v) Outros documentos listados no momento do ato convocatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

- w) Os candidatos deverão estar com a situação cadastral regular junto aos Órgãos Governamentais, demonstrada por meio de documento expedido pelo aplicativo “consulta qualificação cadastral” a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões no e Social: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
- x) Todos os documentos, atestados e exames previstos no subitem 16.15.1 serão única e exclusivamente responsabilidade do candidato.

16.15.2 A falta da apresentação dos documentos e declarações mencionados no subitem 16.15.1 caracterizará a desistência do candidato.

16.16 O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundação mantida pelo Poder Público deverá – NO ATO DA POSSE – estar adequado ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, informando e comprovando à Prefeitura de Cianorte essa condição, dentro dos prazos estabelecidos.

16.17 O candidato deverá manter seus dados de endereço e contatos atualizados até a homologação do Concurso com o Instituto UniFil e, após a homologação, poderá requerer a alteração junto a Divisão de Recursos Humanos do Município Cianorte – PR, através do e-mail: rh@cianorte.pr.gov.br.

17. 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 no Diário Oficial <https://cianorte.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/diario-oficial>, e no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br

17.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato a leitura e interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento frequente das publicações de todos os atos, instruções, comunicados e Editais referentes ao Concurso Público para emprego público de que trata este Certame.

17.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público para emprego público valendo para esse fim, a homologação do Concurso Público para emprego público.

17.2.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

17.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

17.4 Caberá ao Município de Cianorte a publicação de Decreto de homologação do Concurso Público para emprego público.

17.5 Não serão admitidos troca de cargo ou local de realização da prova, sendo levado em consideração os dados constantes na ficha de inscrição e Cartão de Local de Prova.

17.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público para emprego público e pelo Instituto UniFil, no que tange à realização deste Concurso Público para emprego público.

17.7 O Instituto UniFil e o Município de Cianorte não se responsabilizarão por apostilas e cursos preparatórios.

17.8 A Prefeitura Municipal de Cianorte e o Instituto UniFil não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público para emprego público.

17.9 No dia da realização das provas, o Instituto UniFil poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

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

17.11 O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da administração.

17.12 Os colaboradores autorizados do Instituto UniFil e do Município de Cianorte, conforme exercentes de suas respectivas obrigações para o cumprimento da finalidade do certame, poderão ter acesso aos dados e informações, quando for necessário



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

para o desenvolvimento ou execução dos trabalhos ou atividades aos quais estão obrigados, e serão responsabilizados pessoalmente pelas eventuais transgressões a este edital.

17.13 Os dados pessoais coletados por ocasião da realização das inscrições não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da parte interessada ou da determinação expressa de autoridade pública, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

17.14 O Instituto UniFil e o Município de Cianorte comprometem-se a que seu pessoal autorizado cumpra as obrigações derivadas deste edital, com o objetivo de assegurar a confidencialidade, segurança e proteção dos dados e informações a que se refere os seus respectivos dispositivos, assumindo o compromisso e compreendendo as responsabilidades decorrentes da necessidade de garantirem a proteção dos dados e das informações dos participantes do certame, conforme sejam recepcionados, organizados, estruturados, catalogados e introduzidos nos respectivos sistemas de informações, nos termos e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

17.15 O Instituto UniFil e o Município de Cianorte acordam que, se alguma delas for legalmente obrigada a revelar e/ou transmitir os dados ou as informações recepcionadas por ocasião da realização do presente certame derivado do presente edital, ainda que tais informações por requerimento de alguma autoridade competente, uma avisará por escrito a outra parte, com vistas a permitir ciência na defesa de seus interesses e direitos.

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

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

Cianorte, 24 de julho de 2026.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

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); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

Matemática: Equações 1º e 2º grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros. Triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Sistemas de equações do 1º grau; Estatística – medidas de dispersão: média, moda e mediana; Potenciação e radiciação; Sequências; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. Cálculo de área: medidas de superfícies; Cálculo de volume: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; Comprimento da circunferência; Área do círculo; Probabilidade: certeza e impossibilidade, Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Resolução de problemas.

Informática: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do Município de Cianorte e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Noções de economia e educação financeira. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Educação. Saúde e qualidade de vida. Noções básicas de segurança. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo. Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal.

Conhecimentos Específicos: Ergonomia em odontologia. Equipamentos odontológicos: conservação e manutenção. Técnicas de instrumentação em odontologia. Política Nacional de Atenção Básica: princípios gerais, características do processo de trabalho, atribuições dos profissionais. Processo saúde-doença bucal: características, aspectos epidemiológicos e prevenção dos principais agravos em saúde bucal. Princípios de Biossegurança: segurança no trabalho; prevenção e controle de incêndios; controle de infecção na prática odontológica. Ações de promoção de saúde a nível individual e coletivo (Instruções básicas de higiene bucal: escovação, uso do fio dental, controle e remoção da placa bacteriana e uso do flúor). Uso de fluoretos no Brasil. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Materiais, medicamentos e instrumental odontológico (preparo, manipulação, acondicionamento, transporte e descarte). Programa Saúde da Família.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

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); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

Matemática: Equações 1º e 2º grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros. Triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Sistemas de equações do 1º grau; Estatística – medidas de dispersão: média, moda e mediana; Potenciação e radiciação; Sequências; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. Cálculo de área: medidas de superfícies; Cálculo de volume: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; Comprimento da circunferência; Área do círculo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

Probabilidade: certeza e impossibilidade, Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Resolução de problemas.

Informática: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do Município de Cianorte e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Noções de economia e educação financeira. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Educação. Saúde e qualidade de vida. Noções básicas de segurança. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo. Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal.

Conhecimentos Específicos: Seres vivos de importância sanitária e seu controle: vírus, bactérias, algas, fungos, protozoários, vermes, artrópodes, roedores. Problemas de saúde pública: causas, consequências, soluções. Hidrologia: ciclo hidrológico, caracterização da água, uso múltiplo da água, qualidade da água, sistema de abastecimento de água. Sistema de esgoto e limpeza pública: sistema de esgoto, resíduos sólidos. Controle de qualidade ambiental: poluição, impacto ambiental, ecossistema, ecologia. Etiologia, ciclo de transmissão, prevenção e controle das seguintes doenças: raiva, dengue, malária, doença de chagas, leptospirose, esquistossomose. Noções básicas de Saneamento Ambiental e Epidemiológica. Noções básicas de saneamento básico. Doenças mais comuns na comunidade: doenças transmissíveis e não transmissíveis, Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental, Saúde Bucal. Alimentação e Nutrição. Planejamento familiar, Gestação, Pré-Natal. Direitos da Criança, Amamentação, Violência Doméstica e na Criança. Lei Federal nº 8080/1990 e Lei Federal nº 11.350/2006 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

- Realizar Ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção a saúde;
- Proceder a desinfecção e a esterilização de matérias e instrumentos utilizados;
- Preparar e organizar instrumental e matérias necessárias;
- Instrumentar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou THD nos procedimentos clínicos;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Organizar a agenda clínica;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar, ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de Saúde da Família;
- Manipular substâncias restauradoras;
- Revelar e montar radiografias intra-orais;
- Confeccionar modelos em gesso;
- Selecionar moldeiras;
- Promover isolamento relativo;
- Orientar o paciente sobre higiene oral;
- Realizar aplicações de fluoreto;
- Auxiliar na remoção de indutos e tártaros;
- Controlar o movimento dos pacientes (marcar consultas, organizar arquivos e fichários específicos), bem como prepara-los para o tratamento odontológico;
- Fornecer dados para levantamentos estatísticos;
- Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Participar de atividades de educação permanente e outros eventos quando solicitado Pela Secretaria Municipal de Saúde ou chefia imediata;
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Participar do Curso Introdutório de Formação inicial e Continuada, com aproveitamento, conforme fixa a Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Registrar em locais próprios, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde e a prevenção



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; -Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;

-Orientar famílias quanto a utilização dos serviços de saúde disponíveis;

-Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância a saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;

-Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;

-Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação a prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002;

-Realizar cadastro das famílias;

-Realizar visitas domiciliares com acompanhamento, orientação e esclarecimento a população; -Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças;

-Acompanhamento de imunização de rotinas em crianças e gestantes;

-Preencher relatórios estatísticos para fins de tabulação;

-Promoção ao aleitamento materno exclusivo;

-Monitoramento, orientação e encaminhamento das diversas doenças;

-Ações educativas em planejamento familiar;

-Estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade.

ANEXO III – MODELO CONVOCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

Vagas	Regra de Convocação
1ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
2ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
3ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
4ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
5ª vaga investida	Lista pessoa com deficiência
6ª vaga investida	Lista cota negros
7ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
8ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
9ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
10ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
11ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
12ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
13ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
14ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
15ª vaga investida	Lista pessoa com deficiência
16ª vaga investida	Lista cota negros
17ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
18ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
19ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
20ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
21ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
22ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
23ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
24ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
25ª vaga investida	Lista pessoa com deficiência
26ª vaga investida	Lista cota negros
27ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
28ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
29ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
30ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
31ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
32ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
33ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
34ª vaga investida	Lista da ampla concorrência



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Administração

35ª vaga investida	Lista pessoa com deficiência
36ª vaga investida	Lista cota negros