48 Anos
Junto com você!

JORNAL
O Trombeta
Informação com Credibilidade

Exclusivo de Assinante

Capanema 12 de setembro de 2025 - Edição 1901 Ano XLVIII R$3,00

CAPANEMA CELEBROU OS 203 ANOS DA INDEPENDÊNCIA DO BRASIL COM GRANDE DESFILE CÍVICO



O sete de Setembro em Capanema foi marcado por uma grande demonstração de patriotismo e cidadania. Em comemoração aos 203 anos da Independência do Brasil.

Página 04

diplomata
Qualidade com sabor.
(46) 3552-1232

Valorize o que já é seu
Seu sorriso diz muito sobre você
OdontoTop HOSPITAL DO DENTE
Agende uma avaliação
(46) 99988-0069
Capanema
OdontoTop Capanema | EPAO CRO/PR 5731 | R.T.: Anderson Dall Agnol | CRO/PR 32.336

GROSS Imobiliária
CRECI J 5662
Vendas de lotes casas, sítios, fazendas e locações
Em novo endereço. Av Brasil 431 - sala 03
CRECI J 5662
46 99928-6767
46 99922-2312

Rede BemViver seu amigo de construção
MICEMETAL
Materiais de construção (46) 3552-1442 / 99975-4749
Construtora e Incorporadora (46) 3552-1442 / 99971-0395
Pré-Moldado e Metalúrgica (46) 3555-2257 / 99974-4868
Loja e Construtora em Capanema-PR | Indústria em Planalto-PR

coagro
(46) 3552 8000
(46) 99929-0938

LÜERSEN
Capanema - PR
(46) 3552-3328
Planalto - PR
(46) 3555-1472

MUNICÍPIO DE PLANALTO

AVISO DE LICITAÇÃO
"PREGÃO ELETRÔNICO" Nº 041/2025

O MUNICIPIO DE PLANALTO faz saber aos interessados que com base na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, em sua sede sito a Praça São Francisco de Assis, nº 1583, fará realizar Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO sob nº 041/2025, conforme descrito abaixo:
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS visando a contratação de empresa visando a troca, instalação e fornecimento de vidros novos, remoção e descarte correto dos vidros velhos, objetivando atender as necessidades das secretarias municipais deste Município de Planalto-PR.
VALOR: R$ 450.363,00(quatrocentos e cinquenta mil e trezentos e sessenta e três reais).
ABERTURA DAS PROPOSTAS E RECEBIMENTO DOS LANCES: Dia 29 de setembro de 2025, a partir das 09h00min.
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: O referido edital poderá ser obtido junto ao Setor de Licitações do Município de Planalto, através do Portal de Licitações do Município de Planalto, através de solicitação via e-mail: licitacao@planalto.pr.gov.br ou através do site www.compras.gov.br.
SISTEMA ELETRÔNICO: www.compras.gov.br

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PLANALTO
AVISO DE LICITAÇÃO
"PREGÃO ELETRÔNICO" Nº 040/2025

O MUNICIPIO DE PLANALTO faz saber aos interessados que com base na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, em sua sede sito a Praça São Francisco de Assis, nº 1583, fará realizar Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO sob nº 038/2025, conforme descrito abaixo:
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de chaveiro, fornecimento de chaves, destravamento de fechadura, reposição, conserto ou troca de chaves, deste Município de Planalto PR.
VALOR: R$ 55.050,00 (Cinquenta e cinco mil e cinquenta reais).
ABERTURA DAS PROPOSTAS E RECEBIMENTO DOS LANCES: Dia 26 de setembro de 2025, a partir das 09h00min.
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: O referido edital poderá ser obtido junto ao Setor de Licitações do Município de Planalto, através do Portal de Licitações do Município de Planalto, através de solicitação via e-mail: licitacao@planalto.pr.gov.br ou através do site www.compras.gov.br.
SISTEMA ELETRÔNICO: www.compras.gov.br

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO
DE DISPENSA Nº 020/2025

O MUNICIPIO DE PLANALTO, com base no Art. 75, inciso II da Lei 14.133/21, dispensa de licitação a despesa abaixo especificada:
OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de baterias, corrediças, carregador e motor de ventilação para Câmaras de Conservação de Vacinas, destinados às unidades básicas de saúde da Secretaria Municipal de Saúde do município de Planalto-PR.
EMPRESA: REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA.
CNPJ Nº. 27.074.498/0001-93.
VALOR: R$ 21.866,00(vinte e um mil e oitocentos e sessenta e seis reais).
DATA: 10 de setembro de 2025.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

FANFARRA: O SOM QUE EDUCA E UNE UMA COMUNIDADE

O desfile de 7 de Setembro em Capanema mostrou, mais uma vez, que as fanfarras não são apenas música e ritmo. Elas são uma verdadeira escola de cidadania, onde disciplina, dedicação, respeito e espírito de equipe se transformam em notas musicais que ecoam muito além da Avenida Brasil.

Ao ver as fanfarras da Escola Rachel de Queiroz, da APAE, da Barão de Capanema e da Rocha Pombo conduzindo o desfile cívico, não se pode deixar de refletir sobre a importância desse trabalho. Cada ensaio, cada batida de tambor, cada passo sincronizado representa horas de empenho de professores, alunos e voluntários que acreditam que a educação vai muito além da sala de aula.

A fanfarra ensina valores fundamentais para a vida: o compromisso coletivo, a disciplina do esforço contínuo e o orgulho de representar a escola e a cidade. É um espaço de inclusão, de convivência e de expressão cultural que forma jovens mais conscientes, responsáveis e preparados para o futuro.

Mais do que isso, as fanfarras despertam na comunidade o sentimento de pertencimento. Ao assistir as apresentações, pais, avós e familiares se emocionam ao ver seus filhos fazendo parte de algo grandioso, que une gerações em torno do amor à pátria e ao município.

Por tudo isso, é papel da sociedade e do poder público valorizar, incentivar e apoiar as fanfarras, pois nelas está uma riqueza que não pode ser medida apenas pelo som dos instrumentos, mas pelo impacto positivo na formação dos nossos jovens e no fortalecimento da nossa identidade cultural.

Que os ecos desse 7 de Setembro em Capanema nos lembrem sempre: a fanfarra é mais do que música. É educação, cultura e cidadania em movimento.

Professor Carlinhos Martine
Editor e jornalista

SUPERMERCADOS KRAEMER
LOCALIZAÇÕES:
CAPANEMA - PR
AV. Sete de Setembro, 549 - S. Cristóvão
PLANALTO - PR
Rua Soledade, 342 - Centro
CONTATOS:
CAPANEMA - PR
Wpp: (46)99911-1086
Tel.: (46)3552-1180
PLANALTO - PR
Wpp: (46)99912-0180
Tel.: (46)3552-2636
HORÁRIOS ESPECIAIS:
HORÁRIO DE VERÃO:
A partir do dia 02/10, atendimento das 08h00 da manhã às 20h00 da noite.
HORÁRIO DE DOMINGO:
Das 08h00 até às 11h30 da manhã.
vem prak!
Baixe agora o APP Super. Kraemer
Disponível na App Store
DISPONÍVEL NO Google Play
Baixe agora o APP Cupom Verde
Disponível na App Store
DISPONÍVEL NO Google Play

PontoCap
Informatica e Celulares
(46) 35522444

Expediente: 46 98832 1833 / 46 99938-3838
Site: www.folhadecapanema.com.br
otrombetajornal@gmail.com

C C Martine Folha de Capanema Me.
CNPJ 26.450.654/0001-00
Rua Pará 1058
Bairro São Cristóvão
Redação:
Av. Independencia, 884 Sala 1
Capanema–PR CEP 85760-000

Diretor Geral:
Carlos Cezar Martine
MTB 10212/PR
46 99938-3838

Correspondente Ctba:
Costa Kotzias
Diretora Administrativa
Tabta Marina Martine
(46) 98832-1833

Auxiliar de Jornalista:
Thaylan Rodrigo Martine

Projeto Gráfico e Arte:
Jeferson Fabiano Kuhn.
artedafolha@gmail.com

Vendas
Neizieli Nunes

Matérias assinadas contidas nesta edição não exprimem necessariamente a opinião deste jornal, e sim de seus idealizadores.

Tiragem 2.000
Jornal bissemanal.

Filiado
ADJORI/PR
ACEC
ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE CAPANEMA

SICREDI FRONTEIRAS PROMOVEU DIA C EM CAPANEMA NESTE SÁBADO, 30

Evento contou com atividades culturais, esportivas, oficinas, recreação e ações de voluntariado nas comunidades da região.

Sábado, 30 de agosto, a Sicredi Fronteiras realizou mais uma edição do Dia C, Dia de Cooperar, movimento nacional que mobiliza cooperativas e a comunidade em prol da solidariedade e do voluntariado. A iniciativa foi realizada de forma simultânea em várias agências da Cooperativa, com programações especiais nos municípios de atuação.

De acordo com Diovana Hossel, assessora de Programas Sociais, o evento busca aproximar ainda mais a cooperativa da comunidade, reforçando valores como cooperação, solidariedade e desenvolvimento local. “O Dia C é a oportunidade de levarmos às praças um dia diferente para as crianças, adolescentes e famílias, com atividades que vão desde a saúde e o lazer até o incentivo ao esporte e à cultura. É um movimento coletivo, que só acontece graças à parceria entre colaboradores, associados, empresários e instituições locais”, destacou.

Em Capanema, município sede da Cooperativa, a programação iniciou às 15h, na Praça Central, e contou com oficinas esportivas (karatê, muay thai, jiu-jitsu, entre outras), pintura facial, brinquedos infláveis, praça de alimentação e apresentações culturais com artistas locais.

O evento teve diversas empresas, agropecuárias, supermercados e associações esportivas também estarão engajadas, junto aos colaboradores da Sicredi, em ações voluntárias. “Às vezes, um pequeno gesto faz toda a diferença. Seja uma contribuição de alimentos, a doação de um brinquedo, a oferta de uma atividade ou simplesmente a presença no evento, tudo isso transforma e fortalece nossa comunidade”, reforçou Diovana.







O Dia de Cooperar integra um calendário de iniciativas da Sicredi Fronteiras voltadas ao desenvolvimento social e econômico da região. Além do voluntariado, a Cooperativa mantém programas de educação financeira, cooperativas escolares, hortas comunitárias em escolas do campo, projetos de esporte e cultura, entre outros.

Em toda a região de atuação, a programação foi no dia 30 de agosto. O evento foi um dos maiores em Capanema e bateu recorde de publico com satisfação 100% de todos os envolvidos.

MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16
Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101
E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br
Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO Nº 290/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 027/2025

DATA DA ASSINATURA: 02 de setembro de 2025.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PLANALTO.

CONTRATADA: SAVANA COMERCIO DE VEICULOS LTDA.

OBJETO: Contratação de empresa visando a aquisição de um caminhão caçamba basculante 6x4, novo, zero km, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Secretaria Municipal de Serviços Rodoviários do município de Planalto-PR.

VALOR TOTAL: R$605.900,00 (seiscentos e cinco mil e novecentos reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

HOMOLOGAÇÃO E ATO ADJUDICATÓRIO
CONCORRENCIA N°005/2025

O MUNICIPIO DE PLANALTO, com base na Lei Federal 14.133/21, faz saber aos interessados que realizou abertura de documentos e propostas de preços referente ao edital de CONCORRENCIA N°005/2025 e posteriormente aprovada pelo Legislativo Municipal pela Lei nº 2896 de 09 de setembro de 2025, de acordo com o abaixo descrito:

OBJETO: Concessão de direito real de uso, de imóvel de propriedade do município, com a finalidade de incentivo e estímulo à instalação e manutenção de empresas, visando à geração de emprego e renda, no município de Planalto, assim descrito: Parte de 125,00 m² do barracão construído sobre o Lote Urbano n° 03 da Quadra 87 localizado no Parque Industrial do Município de Planalto – PR.

EMPRESA ADJUDICADA: FD SEGURANÇA LTDA

CNPJ: 48.352.593/0001-81

DATA: 09 de setembro de 2025.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 030/2025

O MUNICIPIO DE PLANALTO, na forma do art. 74, inciso III da Lei 14.133/2021, e suas alterações posteriores, optou pela inexigibilidade de licitação a despesa abaixo especificada:

OBJETO: Contratação de show musical do grupo “Os cobras do Teclado” que será realizado no dia 27 de setembro de 2025 nas dependências do Centro de Múltiplo Uso - Flori Vanderlei Carlini, durante as comemorações da Semana Municipal do Idoso.

EMPRESA: WILLIAN LEITE DE PONTES 02751297056.

CNPJ N°. 34.704.121/0001-36

VALOR: R$ 8.000,00 (Oito mil reais).

DATA: 09 de setembro de 2025.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal



CAPANEMA CELEBROU OS 203 ANOS DA INDEPENDÊNCIA DO BRASIL COM GRANDE DESFILE CÍVICO

O sete de Setembro em Capanema foi marcado por uma grande demonstração de patriotismo e cidadania. Em comemoração aos 203 anos da Independência do Brasil, a comunidade capanemense se reuniu na Avenida Brasil para prestigiar o tradicional desfile cívico, que contou com a participação de escolas municipais e estaduais, entidades, associações, clubes de serviço e autoridades locais.

O evento foi organizado com muito carinho pela Administração Municipal, através da Secretaria de Educação, que mais uma vez demonstrou competência e dedicação para proporcionar à população um momento inesquecível.

Durante o desfile, o público pôde acompanhar apresentações culturais, fanfarras, coreografias e trabalhos desenvolvidos nas escolas, que ressaltaram valores de cidadania, respeito, disciplina e amor à pátria. Cada instituição levou para a avenida o que tem de melhor, mostrando o talento e o empenho de alunos, professores e equipes organizadoras.

As fanfaras das escolas foram um espetáculo à parte, dando o ritmo e a energia que contagiaram a todos. O público prestigiou em grande número, aplaudindo de forma calorosa cada apresentação e reforçando o orgulho de ser brasileiro.

Este 7 de setembro de 2025 ficará marcado na história de Capanema como um dia de união e renovação de esperanças. Que a chama da liberdade, acesa há mais de dois séculos, siga inspirando nosso povo a lutar por dias melhores, com fé, trabalho e compromisso com a nossa cidade e com o Brasil.





















FANFARRAS SÃO DESTAQUE NO DESFILE DE 7 DE SETEMBRO EM CAPANEMA

O Dia da Independência em Capanema foi celebrado com um desfile cívico memorável, realizado na Avenida Brasil, que reuniu escolas, entidades e serviços do município. O evento foi marcado pelo patriotismo, união e demonstração de civismo, emocionando a população que lotou as calçadas para prestigiar.

Entre todos os momentos, o que mais brilhou foram as fanfarrias capanemenses, que transformaram o desfile em um espetáculo à parte.

A manhã começou com a Fanfarra da Escola Rachel de Queiroz, que fez a abertura oficial e ditou o ritmo das primeiras apresentações. Em seguida, a Fanfarra da APAE emocionou com sua performance afinada, arrancando aplausos calorosos do público e demonstrando talento e dedicação.

A Rachel de Queiroz retornou à avenida para manter a cadência até que a grandiosa Fanfarra das Escolas Barão de Capanema e Rocha Pombo entrou em cena, impressionando pela força do conjunto, pela disciplina e pela vibração contagiante de seus inúmeros integrantes.

O ápice do desfile foi quando as três fanfarras se encontraram, realizando um cumprimento emocionante e simbólico, que ficará marcado na memória de todos. Unidas, deram continuidade ao desfile, conduzindo o ritmo das demais escolas até o encerramento do ato cívico.

O evento mostrou que as fanfarras são muito mais do que música: elas são patrimônio cultural e educativo, fortalecendo o espírito de equipe, a disciplina e o amor pela pátria. Sem dúvida, foram o grande destaque deste 7 de Setembro em Capanema, deixando um legado de orgulho para a comunidade.















UHE BAIXO IGUAÇU

Acesse nosso site

USINA HIDRELÉTRICA BAIXO IGUAÇU REVELA DESCOBERTAS INÉDITAS SOBRE O SURUBIM-DO-IGUAÇU, ESPÉCIE AMEAÇADA DE EXTINÇÃO

Um estudo pioneiro e abrangente, realizado pela UHE Baixo Iguaçu, por meio do Consórcio Empreendedor Baixo Iguaçu (CEBI), trouxe descobertas inéditas sobre o surubim-do-iguaçu (*Steindachneridion melanodermatum*), o maior peixe endêmico da bacia do rio Iguaçu e considerado "Em Perigo" (EN), pelo Livro Vermelho da fauna brasileira ameaçada de extinção. Esta iniciativa faz parte do Subprograma de Comportamento Migratório por Biotelemetria, integrante do Plano Básico Ambiental da usina. O objetivo central foi acompanhar os deslocamentos da espécie ao longo do rio Iguaçu e seus afluentes, identificar áreas importantes para sua sobrevivência e compreender os impactos causados por barreiras físicas no curso do rio.

O monitoramento cobriu uma ampla área, estendendo-se desde a UHE Salto Caxias até antes das Cataratas do Iguaçu. Para isso, foram utilizados recursos tecnológicos avançados, como radiotelemetria e telemetria acústica, com a instalação de 15 bases fixas de monitoramento.



Surubim-do-iguaçu

No total, 100 surubins foram capturados e marcados em períodos distintos, antes e depois do enchimento do reservatório da UHE Baixo Iguaçu. As capturas ocorreram em pontos estratégicos, como o Poço Preto, áreas do Parque Nacional do Iguaçu (PARNA) e o reservatório da UHE Baixo Iguaçu, utilizando redes e espinhéis.

Após uma cirurgia minimamente invasiva para a implantação dos transmissores, os peixes passaram a ser acompanhados mensalmente por biólogos em campo, com o apoio das bases fixas e rastreamento móvel.

O maior exemplar registrado atingiu quase 13 quilos de biomassa corporal.

A espécie demonstra um comportamento de permanência na região, preferindo permanecer em poços específicos e realizando deslocamentos curtos. Essa característica, que indica que o surubim-do-iguaçu não realiza migrações longas, foi confirmada por análises genéticas de tecidos da nadadeira caudal. As análises genéticas também indicaram alta diversidade genética e a presença de múltiplas populações distintas na região do parque.

Desde o início dos anos 2000, a presença da espécie acima do barramento tem sido rara. Esta raridade pode estar ligada à pesca predatória e à pouca proteção das áreas vizinhas, ressaltando a necessidade de evitar a pesca para a sua sobrevivência.

Este estudo encerrou com resultados históricos e foi destaque no primeiro ciclo de monitoria do Plano de Ação Nacional (PAN) para a conservação da ictiofauna do Baixo Iguaçu. As descobertas são informações importantes para a conservação do surubim-do-iguaçu, espécie ameaçada, e vão ajudar na criação de estratégias mais eficazes de proteção e manejo.

Marcação e soltura do surubim-do-iguaçu



A iniciativa reforça o compromisso do CEBI em atuar de forma responsável, conciliando a geração de energia com a preservação da biodiversidade do rio Iguaçu.

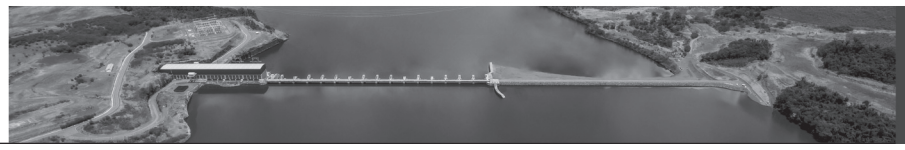


100

Surubins-do-iguaçu foram marcados e monitorados no rio Iguaçu

Ajude a garantir a sobrevivência do Surubim-do-iguaçu.

Não pesque, não compre e denuncie qualquer atividade ilegal pelo: Disque Denúncia – 181.



Hidrelétrica BAIXO IGUAÇU
CONSÓRCIO EMPREENDEDOR BAIXO IGUAÇU
Rua Tupinambás, 1187, Centro, Capanema-PR
(46) 3552-8500
contato@baixoiguaçu.com.br

DESFILE DE 7 DE SETEMBRO EM CAPANEMA

Dando continuidade às comemorações da Pátria, o tradicional desfile de 7 de Setembro em Capanema reuniu as escolas municipais e estaduais na Avenida Brasil. Alunos, professores e toda a comunidade escolar foram protagonistas de um espetáculo cívico que valorizou a educação, a cidadania e o amor ao Brasil, encantando o público presente com organização e entusiasmo.



























Sicredi

CONCORRA A

R$ 4,2 Milhões

EM PRÊMIOS

Promoção válida para as Cooperativas Sicredi da Central Sicredi PR/SP/RJ.
Título Capitalização modalidade incentivo. Icatu Capitalização S/A. Processos SUSEP nº 15414.600807/2025-19, 15414.600026/2025-24 e 15414.661198/2024-93. Para mais informações sobre os prêmios e a promoção, acesse o regulamento em www.poupancapremiadasicredi.com.br. SAC Sicredi 0800 724 7220. Ouvidoria Icatu: 0800 286 0047.

PANIFICADORA
PADILHA
PÃES

Rua Alagoas 2536 - Santa Cruz

Aqui seu carro é tratado com carinho por profissionais qualificados.

(46) 2603-0320

REDE STOP

Rodovia BR 163
Km 86,3 - Capanema PR

Manutenção básica é na

bistrô

PRIMAVERA DA CONSTRUÇÃO

A ESTAÇÃO CERTA PRA COLOCAR A OBRA EM DIA.

DE 08 A 20/09

REVESTIMENTO/PISO CERÂMICO POLIDO RETIFICADO
73,5 X 73,5CM - Modelo Sicília/Vênus
LEF
R$ 37,90 à vista o m²
200m² disponíveis por loja

PARAFUSADEIRA/FURADEIRA GSR1000
BATERIA 12V
BOSCH
12x R$ 45,99 mensais no cartão
À vista: R$ 459,90
Total a prazo: R$ 551,88
6 unidades disponíveis por loja

KIT BACIA COM CAIXA E ACESSÓRIOS ART
BRANCO
INCEPA
12x R$ 59,99 mensais no cartão
À vista: R$ 599,90
Total a prazo: R$ 719,88
2 peças disponíveis por loja

POLTRONA BELA VISTA
MOR
R$ 59,90 à vista
10 unidades disponíveis por loja

MICEMETAL

CONSULTE EM NOSSAS LOJAS AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FINANCIAMENTO DISPONÍVEIS.
Ofertas válidas enquanto durarem os estoques no período de 08/09/2025 a 20/09/2025, salvo erros de impressão.
Fotos meramente ilustrativas. Os produtos com preços à vista são válidos para pagamento em dinheiro.
O PREÇO VEICULADO NA PROMOÇÃO É EXCLUSIVAMENTE PARA RETIRADA NA LOJA.

Rede BemViver
seu amigo de construção
redebemviveroficial redebemviver.com.br

A Coagro mantém uma das maiores estruturas de armazenamento, recebimento e defensivos agrícolas. Porem! A Coagro também se destaca pela grande estrutura de supermercados. Já são 14 lojas em funcionamento oferecendo um dos maiores mix de produtos. Para o produtor rural a Coagro também dispõe das rações Notável. Safra de milho e com a COAGRO.



COAGRO
FAZ A DIFERENÇA

diplomata
Qualidade com sabor.
(46) 3552-1232

LUCAS
PASSAGENS E ENCOMENDAS



LUCAS
PASSAGENS E ENCOMENDAS
Lucas Duarte
(46) 9 9983-0027
(46) 3543-1536
rod-rza@hotmail.com
Rua José de Alencar, N°3390
terminal rodoviário - Realeza - PR

Unesul · Princesa dos Campos · Cantelle · Viação Ouro e Prata · Lopesul · Nordeste · Eucatur · Sudoeste · Reunidas · Planalto · Lopestur

LÜERSEN
supermercados
PLANALTO E CAPANEMA



(46) 3552-3328 / 3552-2955
Avenida Independência, 915 - Capanema / PR



(46) 3555-1472
Av. Rio Grande do Sul, 368
Planalto/PR

NO PRAZO CHEQUE PARA 45 DIAS SEM JUROS OU QUALQUER ACRÉSCIMO

Segunda a Sexta 8h às 18h30m | Sábado 8h às 18h

PLANALTO
Av. Rio Gde. do Sul, 368
Centro
(46) 3555-1472

CAPANEMA
Avenida Independência, 915
(46) 3552-3328
3552-2955

MasterCard · VISA · Diners Club International · Sodexho · Credsol · NutriCard · Maestro · VISA Electron · Rede Shop · VR · Sicredi

Valorize o que já é seu
Seu sorriso diz muito sobre você
OdontoTop HOSPITAL DO DENTE
Agende uma avaliação
(46) 99988-0069
Capanema


Ruan
Paciente
OdontoTop

OdontoTop Capanema | EPAO CRO/PR 5731 | R.T.: Anderson Dall Agnol | CRO/PR 32.336

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2025
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

O Prefeito do Município de Capanema – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com:
- Constituição Federal;
- Lei Orgânica Municipal;
- Estatuto Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Capanema;
- Lei Complementar n. 22/2023, que dispõe sobre a regulamentação geral de gestão de pessoas dos órgãos do Poder Executivo municipal e dá outras providências.
- Lei Estadual n. 18419/2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná.
- Lei Estadual n. 14.274/2003, que reserva vagas a Afro-Descendentes em Concursos Públicos, conforme especifica;
-Lei Complementar n. 30/2025, que altera a Lei Complementar n. 22 de 1º de dezembro de 2023, para modificar o requisito de escolaridade mínima dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias.

TORNA PÚBLICO a realização de **Concurso Público**, sob o **REGIME ESTATUTÁRIO**, para formação de cadastro de reserva e provimento de vagas, do seu quadro de pessoal.

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

1.1. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, declara que, as principais bases legais para o **tratamento dos dados pessoais do candidato** serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na **Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD)**:
a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em concursos públicos, dependem de aprovação em Concurso Público);
b) execução de contrato entre o Município de Capanema e a FAU, para os fins de condução do certame;
c) legítimo interesse para a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos;
1.2 Ao efetuar sua inscrição, o candidato aceita, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital, assim como as demais normas estabelecidas pela FAU, para realização do Concurso Público.
1.3. **Como titular de seus direitos pessoais, ao participar deste Concurso Público, o candidato, concorda com o tratamento de seus dados pela FAU, nos seguintes termos:**
a) por meio da leitura dos termos deste edital de abertura, declara que possui capacidade legal e detém as autorizações e permissões necessárias para registrar seus dados pessoais durante a inscrição no Concurso Público, de modo a consentir que seus dados pessoais sejam tratados pela FAU;
b) autoriza e concorda com o tratamento dos dados pela FAU, visando a finalidade específica de armazenamento dos dados pessoais para viabilizar a execução do certame e para a nomeação dos candidatos que forem aprovados e convocados;
c) tem ciência de que, o tratamento dos dados pessoais, atende a finalidade exposta pela FAU;
d) autoriza o tratamento dos dados pessoais com o objetivo de viabilizar sua participação no Concurso Público, nas diversas provas e fases, se aprovado e convocado;

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO

e) tem ciência de que seu cadastro é de uso estritamente pessoal e não é utilizado por terceiros, sendo que a guarda, sigilo e a utilização do protocolo de inscrição e da senha do usuário são de exclusiva responsabilidade do candidato, que se compromete a fazer um uso diligente, bem como a não os colocar à disposição de terceiros;
f) tem ciência de que pode consultar e atualizar os dados pessoais cadastrados a qualquer tempo, por meio das ferramentas disponibilizadas;
g) concorda em fornecer informações verdadeiras, exatas e completas, se responsabilizando pelo cadastro das informações que são utilizadas pela FAU, bem como por informar qualquer modificação destas informações, mantendo as informações sempre atualizadas;
h) tem ciência de que, caso se utilize de informações falsas ou inexatas, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, é excluído do processo do Concurso Público ou tem exoneração motivada por sindicância e processo administrativo disciplinar;
i) tem ciência de que, o não fornecimento dos dados requeridos pela FAU, impossibilita a sua plena participação no Concurso Público;
j) toma conhecimento de que a FAU realiza o tratamento dos seus dados pessoais para a finalidade acima exposta ficando esta responsável em adotar as medidas técnicas e administrativas aptas para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
k) fica ciente de que a FAU adota as medidas preventivas para a manutenção da proteção e segurança dos dados pessoais do candidato;
l) tem ciência de que seus dados pessoais disponibilizados à FAU, em hipótese alguma, são utilizados para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos;
m) fica ciente de que pode requisitar informações, a fim de compreender as ações adotadas para o atendimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018).
1.4. É admitida a impugnação deste edital, no prazo de **05 (cinco) dias** da publicação, através do correio eletrônico: secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, com sede na Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, n°875, Bairro Santa Cruz, Cidade de Guarapuava/Paraná, CEP 85.015-430, endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e correio eletrônico secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.
2.1.1 Todas as publicações do presente concurso público, serão realizadas nos sites www.concursosfau.com.br e https://www.capanema.pr.gov.br/ e no Diário Oficial do Município até a homologação final do concurso, após serão efetuadas apenas no Diário Oficial do Município.
2.1.2 Os itens deste edital podem sofrer eventuais modificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumado o evento ou até a data da convocação dos interessados para a etapa correspondente, circunstância que por meio de edital devem ser divulgados nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e https://www.capanema.pr.gov.br/.
2.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas, sob regime estatutário, no quadro da Prefeitura Municipal de Capanema, de acordo com as Tabelas 3.1 e 3.2, deste Edital, e tem prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Capanema.

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO

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

- **Prova Objetiva: de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos;**
- **Prova de Títulos e Experiência Profissional: de caráter classificatório, somente para o cargo de Contador Público**

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

3. DOS CARGOS

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

TABELA 3.1

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (1)							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	VAGAS AFRO	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
101	Analista de Tesouraria	40h	CR	-	-	R$ 6.146,44	R$ 150,00
102	Analista Tributário da Receita Municipal	40h	CR	-	-	R$ 4.919,36	R$ 150,00
103	Auditor Fiscal da Receita Municipal	40h	CR	-	-	R$ 8.875,13	R$ 150,00
104	Contador Público	40h	01+CR	-	-	R$ 8.417,59	R$ 150,00
105	Técnico em Contabilidade	40h	01+CR	-	-	R$ 5.391,23	R$ 150,00
106	Terapeuta Ocupacional	30h	01+CR	-	-	R$ 5.391,23	R$ 150,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.
(2) *CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo.
(3) PCD = Pessoa com Deficiência.

TABELA 3.2

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO (1)							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD**	VAGAS AFRO	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
201	Agente Comunitário de Saúde (UNIDADE CENTRAL – Bairro Centro, Engenheiro Pinto)	40h	CR	-	-	R$ 3.036,00	R$ 80,00
202	Agente Comunitário de Saúde (SÃO JOSÉ OPERÁRIO – Bairro São José Operário, Bairro Santa Bárbara, KM 54, Arroio Gaúcho, Linha Bonita)	40h	CR	-	-	R$ 3.036,00	R$ 80,00
203	Agente Comunitário de Saúde (SÃO CRISTÓVÃO – Linha Curitibana, Linha São Pedro, Bairro São Cristóvão)	40h	CR	-	-	R$ 3.036,00	R$ 80,00
204	Agente Comunitário de Saúde (PINHEIRO – Distrito Pinheiro, Linha Jacaré, Linha Brizola, Linha Timbaúva Alta, Alto Pinheiro, São Sebastião, Tigrinho, Cristo Rei, Lageado Grande, Sanga dos Porcos, Serra Pelada, Linha União, Sanga Alegre, Nossa Senhora do Carmo, Linha Vaca Branca)	40h	CR	-	-	R$ 3.036,00	R$ 80,00
205	Agente Comunitário de Saúde (ALTO FARADAY – Linha Morais, Linha Esquina Egon, Linha Redenção, Alto Faraday, Linha Balsinha, Linha Ouro Azul, Linha Ipiranga, Linha Estrela do Oeste)	40h	CR	-	-	R$ 3.036,00	R$ 80,00
206	Agente Comunitário de Saúde (MARECHAL LOTT – Marechal Lott, Linha Esmeralda, Linha Estrela)	40h	CR	-	-	R$ 3.036,00	R$ 80,00
207	Agente Comunitário de Saúde (DUAS BARRAS – Duas Barras, Linha dois Irmãos, Linha Bom Retiro)	40h	CR	-	-	R$ 3.036,00	R$ 80,00
208	Agente Comunitário de Saúde (SÃO LUIZ – São Luiz, São Francisco, Cambuí, Linha Pavão)	40h	CR	-	-	R$ 3.036,00	R$ 80,00
209	Agente Comunitário de Saúde (SANTA CLARA – Santa Clara, Porto Moisés Lupion, Linha Ressaca, Linha Gava)	40h	CR	-	-	R$ 3.036,00	R$ 80,00
210	Agente Comunitário de Saúde (SANTA ANA – Santa Ana, Nova Veneza, Flor da Serra, Linha Água Azul)	40h	CR	-	-	R$ 3.036,00	R$ 80,00
211	Agente Comunitário de Saúde (SANTA CRUZ – Bairro Santa Cruz, Linha Três Angicos, Santo Antônio do Siemens)	40h	CR	-	-	R$ 3.036,00	R$ 80,00
212	Agente Comunitário de Saúde (NOVA GAÚCHA – Nova Gaúcha, Linha Gaúcha, Linha Carboni, Santo Expedito)	40h	CR	-	-	R$ 3.036,00	R$ 80,00
213	Técnico de Enfermagem	40h	01+CR	-	-	R$ 2.436,53	R$ 80,00
214	Técnico de Saúde Bucal	40h	CR	-	-	R$ 2.359,35	R$ 80,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.
(2) *CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo.
(3) **PCD = Pessoa com Deficiência.
(4) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, é obrigatório, no ato da inscrição, optar pela Região, pois o candidato deve residir na área da comunidade em que pretende atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público, conforme Lei Federal n.º 11.350/2006.
(5) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, o candidato terá que permanecer residindo na área de Abrangência do Centro de Saúde para qual se inscreveu, como requisito para a permanência no emprego.
(6) Todos os cargos da área de saúde terão direito ao complemento do pagamento de insalubridade;
(7) Na eventualidade de o candidato aprovado seja lotado na Secretaria Municipal de Saúde, fará jus ao recebimento de adicional de insalubridade no valor correspondente a 20% (vinte por cento) do vencimento base.

4. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO PÚBLICO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de Capanema:
a) ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos (parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72), nos termos da Constituição Federal;
b) ter completado 18 (dezoito) anos na data da posse;
c) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pelo Município de Capanema;
e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
g) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
h) não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal nos últimos 05 (cinco) anos a contar da data da entrega de documentos;

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO

i) encontrar-se inscrito e em dia com as obrigações do Conselho Profissional correspondente, quando for o caso;
j) demais exigências contidas neste Edital e legislação municipal aplicável.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição no Concurso Público implicará:
a) O conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento e, ainda, representa a ciência de que, caso aprovado e convocado, deverá entregar os documentos comprobatórios e preencher os requisitos para investidura no cargo.
b) O aceite e a autorização do uso dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos e aplicação dos critérios de avaliação e seleção, inerentes a este concurso, incluindo autorização das publicações do seu nome, número de inscrição, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o concurso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709/2018.
5.2 As inscrições para o Concurso Público do Município de Capanema serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
5.2.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, **o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido**.
5.3 O período para a realização das inscrições será a partir **das 12h00min do dia 11 de setembro de 2025 às 23h59min do dia 09 de outubro de 2025, observado horário oficial de Brasília/DF**, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.
5.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas Tabelas 3.1 e 3.2, deste Edital.
5.5 Não será permitido, em hipótese nenhuma, ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
5.6.1 O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, mas no dia de realização da prova, deverá optar por qual irá concorrer, caso haja coincidência de horário de aplicação da prova objetiva.
5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
5.7.1 declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pelo Município de Capanema.
5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 10 de outubro de 2025. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.**

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO

5.8.1 O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.
5.9 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese nenhuma, a não ser por anulação plena deste concurso.
5.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, transferência bancária ou via PIX, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
5.11 O Município de Capanema e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
5.11.1 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.
5.12 A comprovação da inscrição poderá ser feita por meio da lista definitiva de inscritos, cabendo ao candidato recorrer caso seu nome não conste na lista provisória de inscritos.
5.12.1 É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
5.12.2 O candidato inscrito por terceiro(s) assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e do questionário socioeconômico.

5.13 Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:

5.14 Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, nos dias **11 e 12 de setembro de 2025**, por meio do envio online do documento pertinente a Solicitação de Isenção através da área do candidato, após o preenchimento da inscrição, que será disponibilizada no site www.concursosfau.com.br
5.15 O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo os documentos referente a cada isenção.
Da Isenção – CadÚnico:
a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico através da folha resumo;
b) A comprovação para solicitação de isenção do presente Edital poderá ser gerada através do link **cadastro único (dataprev.gov.br).**
5.16 A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata os incisos I a VI do item 5.14 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.
5.17 Em qualquer época, se for constatada a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, o Município de Capanema pode realizar diligências necessárias para o esclarecimento dos fatos. Se comprovados, o requerimento de isenção é imediatamente indeferido, e os responsáveis podem ser acionados judicialmente.
5.18 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **17 de setembro de 2025** pelo site www.concursosfau.com.br.
5.19 Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO

5.20 Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado, ou seja, proceder a impressão do boleto até às **23hs59min do dia 09 de outubro de 2025, e efetuar o pagamento até o dia 10 de outubro de 2025.**
5.21 Quanto ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, caberá a interposição de recurso tempestivo, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

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

PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
6.1.1 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 5 (cinco).
6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
6.1.3 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 10ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 6.296, de 2004);
II - deficiência auditiva - limitação de longo prazo da audição, unilateral total ou bilateral parcial ou total. A surdez unilateral total será comprovada por audiograma que demonstre perda auditiva completa, ou seja, superior a 95dB em cada uma das frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e também em 3000Hz ou 4000Hz, aferida sem o uso de aparelhos auditivos. Já a surdez bilateral parcial será comprovada por audiograma que apresente média aritmética de

perda auditiva de, no mínimo, 41dB em cada orelha, aferida separadamente nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz, também sem o uso de aparelhos auditivos. (Redação dada pela Lei nº 14.768/2023 e Orientação Técnica SIT/nº 02/2024);

III - deficiência visual - visão monocular; 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, nos termos do Decreto n.º 5.296/2004;

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

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

V - Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de **15 de outubro de 2025**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 15 deste Edital.

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

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

DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

6.10 Ao candidato Afrodescendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274/2003, é reservado 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste concurso público, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item.

6.10.1 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 5 (cinco).

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

6.11 O percentual de vagas reservado neste Edital para afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do concurso público, inclusive em relação a futuras ampliações de vagas autorizadas, desde que o quantitativo de vagas assim permita.

6.12 Para concorrer às vagas destinadas aos afrodescendentes, o candidato deverá indicar essa opção exclusivamente no ato da inscrição.

6.13 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, de raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no parágrafo único, do artigo 4º, da Lei Estadual nº 14.274/03.

6.13.1 O candidato inscrito para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes deverá ratificar, durante procedimento de heteroidentificação, que é pertencente à etnia negra e de que possui os traços fenotípicos que o caracterizam como de cor preta ou parda.

6.13.2 O candidato deve se atentar de que, nos termos do que prevê a Lei Estadual nº 14.274/2003, o critério que será utilizado na entrevista será o fenotípico, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas comprovar a descendência, mas também o próprio candidato devendo ser identificado como sendo de cor preta ou parda, da raça/etnia negra.

6.13.3 Detectada falsidade na declaração a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no concurso e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já nomeado, à pena de exclusão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

6.14 O candidato afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova objetiva e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

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

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

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

6.18 O candidato deverá **preencher a autodeclaração (Anexo III)** disponibilizada no site e assiná-la em campo próprio, digitalizá-la e anexar, de modo eletrônico, juntamente com sua **Certidão de Nascimento** ou **Carteira de Identidade** através da área do candidato no site www.concursosfau.com.br **até o dia 09 de outubro de 2025**, devendo os arquivos consistirem em **documentos digitalizados e legíveis.**

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

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

6.19 O candidato afrodescendente que não cumprir os requisitos determinado neste Edital, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

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

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

6.22 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 afrodescendente.

6.23 A nomeação será precedida de avaliação do candidato pela **Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-Brasileiros**, instituída pelo Município de Capanema.

6.23.1 A ausência ou o indeferimento no procedimento de heteroidentificação (avaliação do candidato) resultará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes, mantendo-se na lista de ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

6.24 O não enquadramento do candidato na condição de afrodescendente não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.

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

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

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

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

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

7.1.3 Para solicitar condição especial o candidato deverá:

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

7.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada.

7.1.3.2.1 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do(a) candidato(a), com carimbo indicando o nome, o número do CRM e a assinatura do(a) médico(a) responsável por sua emissão, dispor sobre a espécie e o grau ou o nível da deficiência do(a) candidato(a), com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença (CID), justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição, exceto para os casos previstos em lei.

7.2 Da Candidata Lactante

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

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

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

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

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

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

7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.2 e 7.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **09 de outubro de 2025** em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com as informações abaixo:

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

7.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.5.1 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

7.5.2 Os laudos médicos e pareceres emitidos por profissionais de saúde terão validade somente para este Concurso Público.

7.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

7.7 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

7.8 Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para obtenção de condições especiais para a realização das etapas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do concurso público.

7.9 O candidato que não atender aos dispositivos deste item não terá a prova e/ou condição especial atendida.

7.10 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de 15 de outubro de 2025. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso conforme disposto no item 15 deste Edital.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e https://www.capanema.pr.gov.br/ e Diário Oficial do Município na data provável de **15 de outubro de 2025.**

8.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para Ampla Concorrência, às vagas para Portadores de Deficiência, Afrodescendente, e, dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 15 deste Edital.

8.4 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e https://www.capanema.pr.gov.br/.

9. DAS FASES DO CONCURSO

9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1

NÍVEL SUPERIOR

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Analista de Tesouraria - Analista Tributário da Receita Municipal - Auditor Fiscal da Receita Municipal - Contador Público - Técnico em Contabilidade - Terapeuta Ocupacional	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	**25,00**	Classificatório e Eliminatório
			Informática	05	1,00	**5,00**	
			Legislação Municipal	05	2,00	**10,00**	
			Conhecimentos Específicos	30	2,00	**60,00**	
	TOTAL DE QUESTÕES E DE PONTOS			**50**	----------	**100,00**	----------
	2ª	Prova de Títulos	Conforme item 12	----------	----------	**20,00**	----------
	3ª	Prova Experiência Profissional	Conforme item 12	----------	----------	**10,00**	----------
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			----------	----------	**100,00**	----------
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS PARA O CARGO DE CONTADOR PÚBLICO			----------	----------	**130,00**	----------

1) **A prova de títulos e experiência profissional é exclusiva para o Cargo de Contador Público.**

TABELA 9.2

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Agente Comunitário de Saúde - Técnico de Enfermagem - Técnico de Saúde Bucal	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	**25,00**	Classificatório e Eliminatório
			Informática	05	1,00	**5,00**	
			Legislação Municipal	05	2,00	**10,00**	
			Conhecimentos Específicos	30	2,00	**60,00**	
	TOTAL DE QUESTÕES			**50**	----------	**100,00**	----------
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			----------	----------	**100,00**	----------

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1 **A prova objetiva será aplicada na Cidade de Capanema/Paraná**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do Município.

10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **26 de outubro de 2025**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e https://www.capanema.pr.gov.br/ no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO.**

10.3 **O CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br **a partir de 22 de outubro de 2025.**

10.4 O local de realização da prova objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

10.5.1 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacional de habilitação com foto. **Também serão considerados os seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título); nesse caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor**.

10.5.2 **Não serão aceitos** como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

10.5.2.1 Não será permitido ao candidato, em todas e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos, exceto aparelho celular **no momento da identificação, quando de seu ingresso na sala de provas**, se apresentado documento digital.

10.5.2.2 Da mesma forma, **a utilização do documento digital com o QR Code impresso ou do documento digital impresso não será permitida** pelo fato de o fiscal ter que utilizar o aparelho de celular nas dependências do local de prova para conferir a sua autenticidade, sendo esse um procedimento não condizente com as medidas de segurança adotadas pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.

10.5.2.3 O candidato que optar pela apresentação do documento digital (item 10.5.1) **detém ciência que é o único responsável pela conexão da internet, bem como que a inviabilidade de acesso no momento da identificação, impedirá a identificação e acesso a sala, conforme item 10.9.1**.

10.5.3 Em caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

10.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

10.7 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.

10.7.1 Em hipótese alguma será permitido aos candidatos o consumo de alimentos em sala durante a realização da prova.

10.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

10.8.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

10.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

10.9.1 Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

10.9.2 Realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

10.9.3 Ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

10.9.4 Realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

10.9.5 Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

10.9.6 Portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital.

10.9.7 Utilizar, em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 14 deste Edital, **exceto aparelho celular no momento da identificação, quando de seu ingresso na sala de provas, se apresentado documento digital**;

10.10 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

10.11 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

10.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização das provas portando armas. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.

10.13 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.

10.14 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.

10.14 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta, identificados e numerados adequadamente.

10.15 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade, sendo vedada qualquer modificação ulterior, uma vez que, **em nenhuma hipótese, haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato**, salvo em caso de defeito em sua impressão.

10.16 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.

10.17 Nas questões objetivas, a leitura das respostas é realizada por processo automatizado, sendo o resultado sensível à forma de marcação, razão pela qual marcações indevidas, rasuras, dobras ou uso de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão acarretar respostas consideradas incorretas.

10.18 Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

10.19 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com **CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE ESCRITA GROSSA DE TINTA AZUL OU PRETA**, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.

10.20 A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação no cartão-resposta. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

10.21 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala seu Cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

10.22 O candidato poderá entregar seu cartão-resposta e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

10.23 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

10.24 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

10.25 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes às provas, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.

10.26 O candidato deverá obter no mínimo 50,00% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, para não ser eliminado do concurso público.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

11.1 **O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados até às 19h00min do dia posterior à aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e https://www.capanema.pr.gov.br/.

11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

11.3 O caderno de questões ficará disponível até o fechamento dos recursos, e, após este período, será retirado do ar e não mais fornecido.

12. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

12.1 A prova de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório, será realizada **exclusivamente** para o **Cargo de Contador Público**, e, somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem **10.26**, além de não ser eliminado por quaisquer outros critérios estabelecidos neste Edital.

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO UNICENTRO

12.1.1 A prova de títulos terá o valor máximo de **20,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na **Tabela 12.3** deste Edital.
12.2 A **Avaliação de Experiência Profissional**, de caráter classificatório, será realizada **exclusivamente** para **o Cargo de Contador Público**, com candidatos classificados nas etapas anteriores e não eliminados por quaisquer outros critérios estabelecidos neste Edital.
12.2.1 A **Avaliação de Experiência Profissional/Curriculo**, terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, nos critérios de avaliação conforme Tabela **12.10** deste edital.

TABELA 12.3

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

12.2 **A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DEVERÁ SER ENTREGUE NO MESMO DIA DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, e seguirá os seguintes critérios:**
a) A documentação será recebida pelos Fiscais de Sala, exclusivamente nos primeiros 60 (sessenta) minutos da prova objetiva;
b) O candidato deverá entregar UM ÚNICO ENVELOPE LACRADO (item 12.3.2) juntamente com o respectivo formulário preenchido, disponível conforme o item12.3.1. Os títulos que não estiverem lacrados ou sem o formulário de identificação, NÃO SERÃO RECEBIDOS;
c) O candidato assinará a lista de entrega dos títulos;
d) A Coordenação passará nas salas recolhendo a lista de entrega de títulos e experiência profissional, e, a documentação entregue.
12.2.1 **Após esse período de entrega da documentação, nenhum documento será recebido, e, não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.**
12.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:
a) imprimir e preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional **das 09h00min do dia 23 de outubro de 2025 até às 23h59min do dia 25 de outubro de 2025** disponíveis no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br;

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO UNICENTRO

b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias dos comprovantes de cadastros dos títulos e experiência profissional, reter uma para si e anexar as outras duas em um único envelope lacrado com os documentos comprobatórios dos títulos e experiência profissional, a ser entregue no dia da realização da prova objetiva.
12.3.1 é de exclusiva responsabilidade do candidato imprimir o Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional no site e preencher os títulos de acordo com o solicitado, e efetuar a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.
12.3.2 os documentos comprobatórios solicitados **deverão ser entregues dentro de um único envelope lacrado**. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato.
12.3.3 **a exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no momento da entrega**.
12.3.4 Os documentos pertinentes à prova de títulos e experiência profissional **deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por Cartório competente.**
12.3.4.1 Esclarece que, a entrega dos títulos e experiência profissional em cópias legíveis autenticadas, se dá em razão da impossibilidade de conferir os seus originais para autenticação no ato de suas entregas, uma vez que serão entregues em envelope lacrado para conferência posterior.
12.3.5 Não serão avaliados os documentos:
a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional;
c) cuja fotocópia esteja ilegível;
d) sem data de expedição;
e) de doutorado ou mestrado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
12.3.6 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
12.3.7 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 12.1.
12.3.8 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.
12.3.9 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário dos títulos disponível no site, entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.**
12.3.10 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.
12.3.11 Em hipótese nenhuma serão fornecidas cópias dos documentos entregues.
12.3.12 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
12.3.13 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br
12.3.14 Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 15.

12.4. DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

12.4.1 serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO UNICENTRO

título de especialização será considerado como requisito do cargo e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 12.1. O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título de especialização referente ao requisito do cargo, quando for o caso;
12.4.2 para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). **Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar** no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
12.4.3 Para os cursos de doutorado ou de mestrado concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
12.5 A **Avaliação de Experiência Profissional/Curriculo**, terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, e seguirá os critérios de avaliação conforme Tabela **12.6** deste edital.
12.5.1 A entrega da documentação referente a experiência profissional, seguirá as mesmas regras dispostas nos itens 12.2 a 12.3.11, cumprindo ao candidato observá-las atentamente.

TABELA 12.6

CRITÉRIO	PONTOS	MÁXIMO
Experiência na área da vaga em Contabilidade Pública.	**2,00 (por ano)**	10,00

12.7 Para a comprovação de experiência profissional na função (tempo de serviço público), são aceitos ainda os seguintes documentos:
a) a) mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social - cópia da página com foto, qualificação civil e da(s) página(s) com registro(s) de entrada e saída, quando necessário, acrescida de declaração do órgão ou empresa constando expressamente a área de atuação e, principalmente se permanece na função;
b) mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, com especificação da função de atuação, no caso de servidor público;
c) mediante apresentação de contratos sociais de constituição de empresa ou alvará de licença do órgão oficial;
d) a comprovação de serviços prestados na esfera pública deve ser feita por declaração de tempo de serviço emitida pelo órgão/setor, competente;
e) é considerada a experiência profissional devidamente comprovada dos últimos 15 (quinze) anos, contados até o último dia de inscrição constante deste edital;
f) a comprovação da experiência profissional, não é considerado tempo de serviço paralelo ou concomitante.
g) não será aceito autodeclaração para comprovação de experiência profissional.
12.8 Não será admitido o pedido de inclusão de novos documentos, bem como não serão fornecidas cópias dos documentos entregues.

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO UNICENTRO

12.9 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso estará sujeito:
a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do concurso público, se a informação falsa for constatada antes da homologação do resultado;
b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação falsa for constatada após homologação do resultado e antes da posse;
c) à declaração de nulidade do ato da posse, se a informação falsa for constatada após sua publicação.
12.9.1 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios, o candidato estará sujeito à anulação da inscrição e de todos os efeitos daí decorrentes, e, se já empossado, à exoneração, assegurada em qualquer hipótese a ampla defesa e o contraditório.
12.3.13 A relação com a nota obtida na prova de experiência profissional será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br
12.3.14 Quanto ao resultado da prova de experiência profissional, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 15.

13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

13.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
13.2 Para os cargos da **Tabela 9.1**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva.
13.2.1 Para o cargo de Contador Público da **Tabela 9.1**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva e a soma da nota da prova de títulos e da experiência profissional.
13.3 Para os cargos da **Tabela 9.2** a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva.
13.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos, quando houver;
c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
d) obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais;
e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano do nascimento.
f) em ainda continuando o empate, será utilizado o sorteio como último critério de desempate.
13.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de três listagens, a saber:
a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e afrodescendentes em ordem de classificação;
b) Lista de Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação e chamamento.
c) Lista de Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos com Afrodescendência em ordem de classificação.
13.5 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

14. DA ELIMINAÇÃO

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO UNICENTRO

14.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
14.1.1 Não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
14.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
14.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP4, telefone celular, tablets, smartwatches, wearable tech, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
14.1.4 Caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, smartwatches, wearable tech ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.
14.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova.
14.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
14.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
14.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
14.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
14.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
14.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
14.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas.
14.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação.
14.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
14.1. 15 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
14.1.16 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
14.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

15. DOS RECURSOS

15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, somente pelo site da FAU www.concursosfau.com.br na **área do candidato**, assim entendidos:
15.1.1 Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como portador de deficiência;

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO UNICENTRO

15.1.2 Contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
15.1.3 Contra o resultado da prova objetiva;
15.1.4 Contra o resultado da prova de títulos e experiência profissional;
15.1.5 Contra o resultado da prova prática;
15.1.7 Contra a nota final e classificação dos candidatos.
15.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.
15.3 Os recursos deverão ser protocolados na área do candidato em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.
15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 15.1.2 este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
15.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
15.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
15.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
15.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
15.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
15.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
15.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
15.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
15.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
15.15.1 Em hipótese alguma, os recursos de terceiros serão acatados. Havendo recursos neste sentido serão negados de plano sem direito a recorrer da decisão, ficando a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO – FAU isenta de quaisquer ônus e responsabilidades pela negativação do recurso.
15. 16 Os recursos referentes às questões da prova objetiva, da prova de títulos e experiência profissional, da prova prática e da nota final e classificação dos candidatos serão analisados e respondidos através de Edital no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.
15.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO UNICENTRO

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

17. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

17.1 Os candidatos serão convocados gradativamente, através de edital específico, publicado no órgão oficial do Município e no endereço eletrônico do Município de Capanema e ainda pessoalmente, por meio de carta com Aviso de Recebimento ou por e-mail, para investidura do cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
17.1.1 O provimento dos cargos ficará a critério do Município de Capanema/PR, e obedecerá, rigorosamente à ordem de classificação.
17.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo de cinco dias úteis fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
17.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 18.1. Fica o Departamento de Recursos Humanos isento de contatar os candidatos convocados.
17.4 O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional e caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
17.5 Para nomeação e posterior posse no cargo público, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos e exames, por sua conta:
a) Exames Admissionais: **01.** Hemograma completo; **02.** Glicemia de jejum; **03.** Colesterol total e frações; **04.** Triglicerídeos; **05.** Ácido úrico; 06. Creatinina; **07.** TSH e ITL; **08.** Anti HVA IgG e IgM; **09.** Parasitológico de Fezes; **10.** Urina rotina; **11.** Raio-X da coluna vertebral integral e; **12.** Psicológico;
b) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
c) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
d) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
e) Cópia do documento de Identificação - RG;
f) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
g) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
h) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
i) Cópia do Registro regular no órgão de classe e comprovante, quando for requisito do cargo;
j) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
k) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
l) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
m) Comprovante de residência recente;
n) Número do PIS/PASEP;
o) Outros documentos listados no momento do ato convocatório;

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO UNICENTRO

p) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Departamento de Recursos humanos e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.
17.5.11 Cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Edital;
17.5.12 Carteira de Habilitação Categoria B, conforme requisito exigido para o cargo.
17.5.13 Demais documentos que o Município de Capanema achar necessários, posteriormente informados no Edital de Convocação.
17.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Município de Capanema, no prazo determinado em edital de cinco dias úteis, munido dos originais e cópias dos documentos supracitados no item 3 e os listados no subitem 17.7 Caberá ao Município de Capanema/PR, a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da administração.
17.8 A falsa comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
17.9 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implicará em eliminação do concurso, passando a ser chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Capanema no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e https://www.capanema.pr.gov.br/.
18.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
18.3 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
18.4 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e https://www.capanema.pr.gov.br/.
18.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvido a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.
18.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
18.7 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará a sua eliminação do concurso.
18.8 O Município de Capanema e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO UNICENTRO

18.9 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e o Município de Capanema não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
18.10 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca. Os dados serão mantidos durante o período de validade do concurso.
18.11 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
18.11 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.
18.13 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Unicentro, Rua Padre Salvatore Renna, 875, Bairro Santa Cruz, Bloco M, Sala 1403, 3º andar, Guarapuava/PR, CEP 85.015-430, ou, enviada para o e-mail de atendimento ao candidato: secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.
18.14 Não será permitido que o candidato se alimente durante a realização das provas objetiva e prática.
18.15 Os candidatos poderão consumir líquidos durante a realização da prova desde que sejam removidos os rótulos que envolvem as garrafas de água e estas devem ser e estar em material transparente, podendo o material ser examinado pelos fiscais aplicadores.
18.16 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
18.17 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e o Município de Capanema não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:
a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
b) endereço residencial incorreto e/ou desatualizado;
c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo(a) candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
18.18 Todas as fases do certame poderão ser acompanhadas, também, por integrantes do Quadro Próprio de Membros e Servidores do Município de Capanema.
18.19 Em caso de dúvidas, o candidato, deverá entrar em contato com a FAU por meio da Central de Atendimento ao Candidato - CAC, pelos telefones (42) 3621-1410/(42) 3621-1418, de segunda a sexta-feira úteis, das 8h30m às 11h30m e das 13h às 17h30m, ou, para o e-mail de atendimento ao candidato: secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.
18.19 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Capanema, 04 de setembro de 2025.

Registre-se e Publique-se.

NEIVOR KESSLER
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO

ANEXO I - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

NÍVEL SUPERIOR

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: ANALISTA DE TESOURARIA
Requisitos: Ensino superior completo em Ciências Contábeis, com o respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade
Atribuições:

- ✓ assessorar o Secretário Municipal da Fazenda Pública a planejar, organizar e executar os serviços de Tesouraria do Município;
- ✓ realizar o controle das contas bancárias do Município de Capanema;
- ✓ realizar a movimentação das contas públicas;
- ✓ realizar as aplicações e os investimentos do dinheiro público;
- ✓ efetuar pagamentos e recebimentos em nome do Município de Capanema, de acordo com autorização do Chefe do Poder Executivo ou dos Secretários Municipais;
- ✓ realizar o controle e prestação de contas do regime de adiantamento;
- ✓ realizar o controle e o pagamento das diárias;
- ✓ realizar a abertura e fechamento das contas bancárias;
- ✓ se responsabilizar pela documentação bancária e o relacionamento do Município com os bancos;
- ✓ providenciar o pagamento, com pontualidade, de todas as obrigações financeiras do Município,assinando, com o Chefe do Executivo, os cheques e ordens de pagamento;
- ✓ se responsabilizar pelo caixa físico do Município, destinado ao pagamento de pequenas despesas e ao regime de adiantamento;
- ✓ acompanhar a execução orçamentária e emitir os relatórios e extratos exigidos;
- ✓ prestar informações do movimento da Tesouraria sempre que solicitado;
- ✓ comparar o saldo de seus livros com os extratos bancários, para assegurar a exatidão dos registros;
- ✓ manter, sob sua guarda e em ordem, todos os documentos relativos às receitas e despesas que dão suporte aos balancetes;
- ✓ emissão de Ordem Bancária e Guia de Recebimento;
- ✓ comunicar os pagamentos feitos aos solicitantes;
- ✓ solicitar prestação de contas de diárias e passagens e encaminhar à Contabilidade;
- ✓ encaminhar à Contabilidade e ao Controle Interno todas as informações necessárias para a regularização das prestações de contas e controle;
- ✓ realizar estudos e indicar ações para o aprimoramento das finanças e da economia do Município;
- ✓ realizar estudos e desenvolver relatórios estatísticos e probabilísticos;
- ✓ solicitar a compra de materiais e equipamentos;
- ✓ prestar atendimento, orientações e informações ao público;
- ✓ realizar as demais diligências e adotar as medidas necessárias para o regular funcionamento da Tesouraria;
- ✓ executar outras atividades e serviços designados por superior hierárquico.

Pode ser condição de trabalho:

I. o atendimento ao público;
II. o uso de uniforme e/ou crachá.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: ANALISTA TRIBUTÁRIO DA RECEITA MUNICIPAL
Requisitos: Ensino superior completo
Atribuições:

- ✓ fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;
- ✓ assistir e orientar unidades de execução no cumprimento da legislação tributária;
- ✓ executar trabalhos de fiscalização de tributos em estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, sujeitas a tributos municipais;
- ✓ efetuar investigações em documentos para certificar-se do correto recolhimento dos tributos municipais;
- ✓ efetuar cálculos e operar sistemas de cálculos de tributos;
- ✓ realizar a fiscalização e a arrecadação de tributos;
- ✓ auxiliar na elaboração do planejamento da fiscalização dos tributos;
- ✓ realizar o levantamento fiscal;
- ✓ expedir os autos de infração e demais documentos de fiscalização previstos na legislação municipal;
- ✓ fiscalizar documentos fiscais e contábeis e realizar comparações visando o adequado enquadramento fiscal do contribuinte;
- ✓ prestar atendimento, orientações e informações ao público;
- ✓ estudar e propor alterações na legislação tributária;
- ✓ desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de fiscalização, consciência e conhecimento comunitário no que tange a tributação;
- ✓ desenvolver estudos, objetivando o acompanhamento, controle e avaliação da receita municipal;
- ✓ emitir pareceres em processos e consultas interpretando e aplicando a legislação tributária quando houver tal delegação;
- ✓ autuar, notificar e intimar pessoas físicas e jurídicas;
- ✓ controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços;
- ✓ auxiliar nos processos de licenciamento de atividades econômicas e de recolhimento de tributos;
- ✓ emitir guias, expedir certidões e protocolar documentos e requerimentos;
- ✓ proceder às diligências necessárias para o correto lançamento, cobrança e arrecadação de tributos;
- ✓ realizar diligências para averiguação da existência da estrutura operacional da empresa dentro e fora do Município;
- ✓ participar de processos de vistorias para a apuração de características gerais e utilização dos imóveis localizados no Município, para fins de lançamento e informações em processos administrativos e judiciais;
- ✓ atender o Ministério Público, a PGM, a CGM e demais órgãos públicos, no que tange a informações e procedimentos fiscais;
- ✓ colaborar nas atividades de pesquisas e investigações fiscais;
- ✓ elaborar informações em processos administrativos;
- ✓ operar o sistema eletrônico de tributação do Município, emitindo documentos e inserindo dados da fiscalização;
- ✓ exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições do Auditor Fiscal da Receita Municipal;
- ✓ executar outras atividades e serviços, segundo as especialidades pertinentes à profissão e determinações do superior hierárquico.

Pode ser condição de trabalho:

I - o atendimento ao público;
II - o uso de uniforme e/ou crachá;
III - o uso de EPI;
IV - possuir habilitação para condução de veículo automotor na categoria "B";
V - observar escalas de plantão e horários de expediente diferenciados, para fins de fiscalização.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL
Requisitos: Ensino superior completo em Direito, Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis ou nomenclaturas correlatas.
Atribuições:

- ✓ constituir, mediante lançamento, o crédito tributário;
- ✓ elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo-fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e de reconhecimento de benefícios fiscais,ressalvadas as competências da PGM;
- ✓ executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com o controle do transporte e da circulação de bens e mercadorias, da prestação de serviços, da circulação e apreensão de bens e mercadorias, livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados;
- ✓ examinar a contabilidade, as informações fiscais, as declarações de renda, entre outros, de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes, não se lhes aplicando as restrições previstas nos artigos 1.190 a 1.192 do Código Civil e observado o disposto no art.1.193 do mesmo diploma legal, incluindo a solicitação de compartilhamento de dados bancários e financeiros, de acordo com a Lei;
- ✓ proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária;
- ✓ prestar informações no âmbito de processo administrativo fiscal;
- ✓ supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte;
- ✓ executar procedimentos fiscais, participando de pesquisas e investigações fiscais, junto a estabelecimentos e atividades econômicas formais e informais existentes e/ou praticadas no âmbito Municipal;
- ✓ participar de programas de incentivo à emissão de notas fiscais;
- ✓ proceder estudos socioeconômicos para análise de capacidades contributivas, realizando pesquisa no mercado imobiliário;
- ✓ propor alterações, modificações e revisões de lançamentos, referentes aos tributos municipais;
- ✓ realizar diligências para averiguação da existência de estrutura operacional de atividades econômicas dentro e fora do Município;
- ✓ efetuar vistorias para a apuração de características gerais e utilização dos imóveis localizados no Município, para fins de fiscalização e de informação em processos administrativos e judiciais;
- ✓ participar da elaboração, alteração, revisão, consolidação e codificação da legislação tributária municipal;
- ✓ assessorar tecnicamente na área tributária da Secretaria Municipal da Fazenda e demais Secretarias do Município;
- ✓ assessorar e recomendar planos e ações de política tributária;
- ✓ definir mecanismos de acompanhamento e controle tributário;
- ✓ atender o Ministério Público, a PGM, a CGM e demais órgãos públicos, no que tange a informações e procedimentos fiscais;
- ✓ elaborar projetos tributários, estatísticas, mapas, gráficos, cronogramas, planilhas e outros instrumentos de apoio gerencial;
- ✓ atuar de forma integrada com outros órgãos do Município de Capanema, demais Municípios,Estados e União;
- ✓ supervisionar as atividades de orientação aos contribuintes dos tributos do Município;
- ✓ analisar e prestar informações em processos de pagamentos a fornecedores contratados pelo Município de Capanema, sob o aspecto tributário;
- ✓ orientar a execução de procedimentos relativos à dação em pagamento de débitos tributários,de interesse do Município;
- ✓ efetuar programação de fiscalização das empresas de grande, médio e pequeno porte,incluindo as microempresas;
- ✓ analisar pedidos de parcelamentos de tributos já inscritos e encaminhá-los à autoridade competente para a respectiva deliberação, bem como emitir as respectivas guias de recolhimento;
- ✓ manter e operacionalizar o sistema de cadastro técnico da Secretaria Municipal da Fazenda e do Departamento da Receita Municipal;
- ✓ desempenhar atividades de análise e elaboração de pareceres técnicos;
- ✓ participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multidisciplinares com atividades de avaliação e elaboração de planos e programas;
- ✓ auxiliar no treinamento, capacitação e orientação de servidores públicos e da população acerca de tributos;
- ✓ participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse do Município;
- ✓ fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;
- ✓ efetuar investigações em documentos para certificar-se do correto recolhimento dos tributos municipais;
- ✓ efetuar cálculos e operar sistemas de cálculos de tributos;
- ✓ realizar a fiscalização, o levantamento, o lançamento e a arrecadação de tributos;
- ✓ expedir autos de infração e demais documentos de fiscalização previstos na legislação tributária, no Código de Posturas e no Código de Obras do Município;
- ✓ aplicar as penalidades previstas na legislação;
- ✓ realizar estudos, objetivando o acompanhamento, controle e avaliação da receita, bem como o desenvolvimento de técnicas de aperfeiçoamento da fiscalização e arrecadação;
- ✓ proceder às diligências necessárias para o correto lançamento e cobrança dos tributos municipais;
- ✓ proceder à abertura de processo administrativo fiscal, a realização de levantamento fiscal,diligências fiscalizatórias e investigatórias e lançamento de crédito tributário de ofício,independentemente de prévia autorização do superior hierárquico.
- ✓ executar outras atividades e serviços, segundo as especialidades pertinentes à profissão e determinações do superior hierárquico.

§ 2º Pode ser condição de trabalho:

I - o uso de uniforme e/ou crachá;
II - Possuir habilitação para condução de veículo automotor na categoria "B".

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: CONTADOR PÚBLICO
Requisitos: Ensino superior completo em Ciências Contábeis e registro ativo e regular no órgão fiscalizador de classe.
Atribuições:

- ✓ executar e auxiliar na distribuição dos serviços de contabilidade, orientando a respeito da escrituração analítica de atos ou fatos administrativos para assegurar a sua efi ciente execução, visando a demonstrar a receita e a despesa;
- ✓ escriturar contas correntes diversas;
- ✓ organizar boletins de receita, despesas e balancetes auxiliares;
- ✓ elaborar "Slips" de caixa;
- ✓ elaborar, quando necessário, balancetes patrimoniais, demonstrativos contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica financeira do Município;
- ✓ conferir guias de juros de apólices da dívida pública;
- ✓ examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias correspondentes para apropriar custos de bens e serviços;
- ✓ informar processos relativos à despesa;
- ✓ efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis;
- ✓ organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres;
- ✓ controlar os trabalhos de análise e avaliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retirando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;
- ✓ auxiliar os órgãos responsáveis pela elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
- ✓ promover o empenho das despesas do Município;
- ✓ promover a abertura de créditos adicionais, suplementares e especiais, quando necessários;
- ✓ emitir pareceres nos projetos de lei que envolvam aspectos financeiros e orçamentários;
- ✓ elaborar estudos e emitir parecer contábil sobre o impacto financeiro das ações e projetos a serem desenvolvidos pela Administração Municipal;
- ✓ emitir parecer contábil nos processos de licitação e quando solicitado pela chefia imediata, observando as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais disposições legais;
- ✓ realizar avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal;
- ✓ apuração do valor patrimonial de participações, quotas ou ações;
- ✓ reavaliações e medição dos efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades;
- ✓ apuração de haveres e avaliação de direitos e obrigações, do acervo patrimonial de quaisquer entidades, em vista de liquidação, fusão, cisão, expropriação no interesse público, transformação ou incorporação dessas entidades, bem como em razão de entrada, retirada, exclusão ou falecimento de sócios, quotistas ou acionistas;
- ✓ análise de custos e despesas;
- ✓ avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial do Município;
- ✓ análise de balanços e emissão de relatórios da execução orçamentária;
- ✓ auxiliar o Departamento da Receita Municipal nos procedimentos fiscais, procedendo aos cálculos e diligências necessárias para a devida apuração do crédito tributário;
- ✓ auxiliar na fiscalização tributária do Município, examinando, interpretando e emitindo parecer contábil em procedimentos fiscais de qualquer natureza, incluindo a análise dos livros contábeis dos contribuintes;
- ✓ análise das variações orçamentárias;
- ✓ conciliações de contas;
- ✓ revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis;
- ✓ auxiliar em perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais;
- ✓ auxiliar o Departamento de Gestão de Pessoas nos cálculos trabalhistas e previdenciários referentes aos servidores públicos municipais, emitindo parecer, quando necessário;
- ✓ organizar e realizar as diligências e documentos necessários para subsidiar os processos de prestação de contas do Município, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares;
- ✓ auxiliar e orientar a prestação de contas das entidades que possuem parceria com o Município;
- ✓ organizar os serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares;
- ✓ elaboração de planos técnicos de financiamento e amortização de empréstimos, incluídos no campo da matemática financeira;
- ✓ execução de tarefas no setor financeiro;
- ✓ elaboração de cálculos, análises e interpretação de amostragens aleatórias ou probabilísticas;
- ✓ realizar o processamento de dados e armazenamento das informações contábeis do Município, de forma física ou digital, na forma do regulamento;
- ✓ observar as diretrizes dos órgãos de controle interno e externo quanto à prestação de contas e aos procedimentos contábeis;
- ✓ executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e sistemas de informática;
- ✓ organização e operação dos sistemas de controle interno;
- ✓ organização e operação dos sistemas de controle patrimonial, para fins contábeis;
- ✓ análise do comportamento das receitas e despesas;
- ✓ organização e operação dos sistemas de controle de materiais, mercadorias e produtos, bem como dos serviços em andamento, para fins contábeis;
- ✓ atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município;
- ✓ organizar a documentação necessária para subsidiar os processos de prestação de contas aos órgãos estaduais e federais, tais como Balanço Anual, Merenda Escolar, Transporte Escolar, PDDE, Sim-Am, Sit, Siops, Siconfi , Siope, SIFF, SUASWeb, EFD-Reinf, DCTFWeb, Portal da Transparência, Audiências Públicas Quadrimestrais, entre outras, observando-se as normas regulamentares;

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO

- ✓ elaborar os relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- ✓ verificar os prazos de validade e solicitações das Certidões Negativas do Município junto aos Órgãos Estaduais e Federais;
- ✓ acompanhamento e controle dos índices aplicados em Saúde, Educação, Pessoal e FUNDEB;
- ✓ participações nas reuniões dos Conselhos Municipais, quando solicitado;
- ✓ conferir guias de juros de apólices da dívida pública;
- ✓ examinar empenhos previamente à assinatura do ordenador da despesa, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias correspondentes para apropriar custos de bens e serviços;
- ✓ orientar e auxiliar nos processos de liquidação de despesa;
- ✓ executar outras atividades e serviços, segundo as especialidades pertinentes à profissão, solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Requisitos: Ensino superior completo em Ciências Contábeis, além do registro ativo e regular no órgão fiscalizador da classe;

Atribuições:

- ✓ realizar as escriturações contábeis, visando demonstrar as receitas e despesas;
- ✓ auxílio na elaboração de balancetes auxiliares e demonstrativos contábeis conforme Lei nº 4.320/64;
- ✓ aplicar técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e/ou totais da situação patrimonial, orçamentária e financeira;
- ✓ organizar boletins de receitas e despesas;
- ✓ arquivar documentos; organizar relatórios com dados estatísticos;
- ✓ auxiliar na elaboração de Decretos e Projetos de Lei para abertura de créditos adicionais especiais e suplementares ao orçamento municipal;
- ✓ auxiliar nos processos de prestações de contas aos Órgãos Estaduais e Federais em meio físico e informatizado, tais como Balanço Anual, Merenda Escolar, Transporte Escolar, PDDE, Sim-Am, Sit, Siops,Siconfi , Siope, Portal da Transparência, Audiências Públicas Quadrimestrais, entre outras; auxiliar na confecção dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal para publicação;
- ✓ proceder às verificações dos prazos de validade e solicitações das Certidões Negativas do Município junto aos Órgãos Estaduais e Federais;
- ✓ acompanhamento e controle dos índices aplicados em Saúde, Educação, Pessoal e Fundeb;
- ✓ participar das reuniões dos Conselhos Municipais quando solicitado; conferir os documentos fiscais e seus devidos atestos, promovendo a conciliação de seus valores com os respectivos empenhos a liquidar;
- ✓ auxiliar na classificação orçamentária e verificação dos saldos das respectivas dotações;
- ✓ emitir requisições de empenhos, notas de empenhos, liquidações e previsões de pagamentos,realizando também a baixa destes pagamentos no sistema;
- ✓ realizar quando necessário as conciliações bancárias na conferência dos extratos bancários como saldos

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO

contábeis ao final de cada mês;

- ✓ interpretar a legislação referente a contabilidade pública;
- ✓ auxiliar os setores responsáveis pela elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Proposta Orçamentária Anual;
- ✓ confeccionar de cópias de documentos/comprovantes aos credores ou a órgãos externos de fiscalização;
- ✓ digitalizar os dados relacionados ao sistema contábil;
- ✓ auxiliar o Poder Executivo Municipal e demais unidades organizacionais da administração nos assuntos de natureza contábil;
- ✓ executar as demais tarefas ligadas a sua área de atuação, determinadas pelo Contador Público e/ou Prefeito Municipal.

Pode ser condição de trabalho:

I - o atendimento ao público;

II - o uso de uniforme e/ou crachá.

Em se tratando de Técnico em Contabilidade já registrados no órgão fiscalizador de classe como tal até 1º de junho de 2015, admitir-se-á o exercício das atribuições do cargo, de acordo com a Lei Federal nº 12.249/2010 e demais disposições do órgão fiscalizador de classe.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Requisitos: Ensino superior completo em Terapia Ocupacional e registro ativo e regular no órgão fiscalizador da classe.

Atribuições:

- ✓ acompanhar o desenvolvimento de crianças com problemas psicomotores ou de aprendizagem;
- ✓ promover a inclusão de crianças com deficiência nas escolas de ensino regular;
- ✓ atuar na reabilitação e na reintegração social de idosos;
- ✓ tratar de portadores de distúrbios psíquicos, com o objetivo de promover a inclusão social e ocupacional;
- ✓ promover o restabelecimento de vítimas de acidentes ou de doenças do trabalho e prestar assistência a portadores de deficiência física;
- ✓ promover a saúde do trabalhador por meio de ações de prevenção das doenças ocupacionais;
- ✓ ajudar na reintegração à sociedade de viciados em drogas, menores infratores ou carentes;
- ✓ estudar e empregar atividades de trabalho e lazer no tratamento de distúrbios físicos ou mentais e de desajustes emocionais e sociais;
- ✓ utilizar tecnologias e atividades diversas para promover a autonomia de indivíduos com dificuldade de integrar-se à vida social em razão de problemas físicos, mentais ou emocionais;
- ✓ elaborar planos de reabilitação e adaptação, buscando desenvolver no paciente autoconfiança;
- ✓ criar e realizar a avaliação de atividades físicas, podendo prestar atendimento individual ou em grupo;
- ✓ executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente;
- ✓ atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e
- ✓ procedimentos específicos de terapia ocupacional;
- ✓ realizar diagnósticos específicos;

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO

- ✓ analisar condições dos pacientes;
- ✓ orientar pacientes e familiares;
- ✓ desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- ✓ exercer atividades técnico-científicas;
- ✓ assessorar nas atividades de ensino e pesquisa;
- ✓ avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências;
- ✓ eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação;
- ✓ facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação;
- ✓ avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução;
- ✓ planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas;
- ✓ promover campanhas educativas;
- ✓ produzir manuais e folhetos explicativos;
- ✓ utilizar recursos de informática;
- ✓ realizar triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento;
- ✓ possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado físico e psicológico;
- ✓ dar atendimento e orientação individual ou grupal aos pacientes de enfermaria ou ambulatórios, aos familiares e, se for o caso, realizar visitas domiciliares;
- ✓ emitir boletins, relatórios, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- ✓ registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados;
- ✓ colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência;
- ✓ manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para implantação ou melhoria dos serviços prestados;
- ✓ planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização;
- ✓ manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- ✓ atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município;
- ✓ executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à profissão e determinações do superior hierárquico.

Pode ser condição de trabalho:

I - o atendimento ao público;

II - o uso de uniforme e/ou crachá;

III - o uso de EPI;

IV - possuir habilitação para condução de veículo automotor na categoria "B".

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Requisitos: Ensino médio completo.

Atribuições:

- ✓ executar serviços de apoio a profissionais de saúde, como integrante de equipe de saúde e de orientação às famílias e às pessoas;
- ✓ participar da execução da Estratégia de Saúde da Família - ESF e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde;
- ✓ fazer visitas a cada família na área de ação e em outras, quando colegas estiverem de férias, bem como participar em outras ações e serviços de saúde, conforme planejamento do órgão municipal de saúde, especialmente das campanhas de saúde pública e aquelas relativas à imunizações, realizar trabalho interno, relatórios, digitação, realizar palestras, fazer o acompanhamento de crianças, idosos e gestantes;
- ✓ fazer visitas a cada família de sua área de abrangência;
- ✓ identificar indivíduos em situação de risco ou com sinais de risco e encaminhá-los às equipes de saúde, conforme suas necessidades;
- ✓ pesar e medir mensalmente as crianças menores de dois anos e registrar a informação no Cartão da Criança;
- ✓ acompanhar a vacinação periódica das crianças e gestantes, por meio do cartão de vacinação;
- ✓ orientar as famílias sobre o uso de terapia de reidratação oral, quando necessário;
- ✓ orientar sobre prevenção de DST/AIDS e outras doenças;
- ✓ orientar as famílias sobre a prevenção e cuidados em situação de endemias;
- ✓ monitorar dermatoses e verminoses em crianças;
- ✓ realizar ações educativas na prevenção de doenças e promoção da saúde;
- ✓ supervisionar eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;
- ✓ implementar práticas de comunicação intersubjetiva e em educação popular;
- ✓ orientar indivíduos, famílias e grupos sociais para a utilização dos serviços de saúde e outros disponíveis nas localidades ou no Município;
- ✓ programar e executar acompanhamentos domiciliares de acordo com as prioridades definidas no planejamento local de saúde;
- ✓ trabalhar junto às escolas e outros grupos organizados visando a estimulação de hábitos saudáveis e outras demandas requeridas;
- ✓ auxiliar nas ações de combate a endemias (como, por exemplo, dengue, zika vírus e febre chikungunya), em conjunto com a Vigilância Ambiental, a fim de colaborar na eliminação de focos de transmissão;
- ✓ executar outras atividades e serviços, segundo as especialidades pertinentes à profissão e determinações do superior hierárquico.

Pode ser condição de trabalho:

I - o atendimento ao público;

II - o uso de uniforme e/ou crachá;

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO

III - o uso de EPI;

IV - possuir habilitação para condução de veículo automotor na categoria "B".

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Requisitos: Ensino médio e Curso Técnico em Enfermagem, além do registro ativo e regular no órgão fiscalizador da classe

Atribuições:

- ✓ assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- ✓ prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro;
- ✓ participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional, especialmente em urgências/emergências;
- ✓ acolher o usuário, orientando-os quanto à sistemática da atenção, junto a unidade básica;
- ✓ fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- ✓ aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
- ✓ executar tarefas referentes à conservação, validade e aplicação de vacinas segundo orientação superior;
- ✓ ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável;
- ✓ verificar os sinais vitais e medidas antropométricas dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- ✓ preparar pacientes para consultas e exames;
- ✓ lavar e esterilizar instrumentos médicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- ✓ auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- ✓ auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- ✓ fazer visitas domiciliares, a escolas e aos centros de educação infantil, segundo programação estabelecida, para atender a pacientes e coletar dados de interesse à saúde;
- ✓ participar de campanhas de vacinação e outras a serem desenvolvidas pelo Município;
- ✓ auxiliar no atendimento da população em programas de emergência e no fornecimento de medicamentos;
- ✓ manter o local de trabalho limpo e organizado;
- ✓ punção intravenosa por cânula com mandril;
- ✓ realizar os registros de todos os procedimentos tanto em nível de prontuário quanto à digitação ou digitalização, inserindo-os nos sistemas de informação;
- ✓ executar outras atribuições previstas pelo COREN, para o cargo;
- ✓ buscar atualizações em sua área de atuação, contribuindo com o Departamento Municipal de Saúde no alcance de seus objetivos;
- ✓ realizar atividades de vigilância sanitária, ambiental e epidemiológica no Município;
- ✓ rastrear e combater focos de doenças específicas;

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO

- ✓ auxiliar na promoção da educação sanitária e ambiental;
- ✓ participar de campanhas preventivas;
- ✓ incentivar atividades comunitárias;
- ✓ participar de atividades entre unidades de saúde, autoridades e comunidade;
- ✓ participar de reuniões profissionais;
- ✓ fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais;
- ✓ e determinar ações para pronta solução de irregularidades;
- ✓ providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo;
- ✓ vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios;
- ✓ realizar atividades administrativas na unidade de saúde em que estiver lotado;
- ✓ executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à profissão e determinações do superior hierárquico.

Pode ser condição de trabalho:

I - o atendimento ao público;

II - o uso de uniforme e/ou crachá;

III - o uso de EPI;

IV - possuir habilitação para condução de veículo automotor na categoria "B".

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Requisitos: Ensino médio completo e Curso Técnico em Saúde Bucal, além do registro ativo e regular no órgão fiscalizador da classe;

Atribuições:

- ✓ atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista;
- ✓ colaborar em pesquisas;
- ✓ auxiliar o profissional de odontologia em todas as suas atividades e no seu atendimento de consultório;
- ✓ desenvolver atividades de odontologia sanitária e compondo equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia;
- ✓ participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes;
- ✓ executar tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo à tomada e revelação de radiografias intraorais para subsidiar decisões do profissional responsável;
- ✓ aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de placas e tártaro supragengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental;
- ✓ exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

Pode ser condição de trabalho:

I - o atendimento ao público;

II - o uso de uniforme e/ou crachá;

III - o uso de EPI;

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO UNICENTRO

IV - possuir habilitação para condução de veículo automotor na categoria "B".

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO UNICENTRO

ANEXO III - AUTODECLARAÇÃO DE AFRODESCENDENTE
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2025

Foto 3X4
(atual)

Fundo branco

Eu,_____, RG n._____, CPF n._____, declaro que sou preto ( ) ou pardo ( ), conforme o quesito de cor ou raça utilizado pela Lei Estadual n. 14.274/2003, para o fim específico de atender aos itens 6.10 a 6.22 do Edital do Concurso Público do Município de Capanema, Estado do Paraná.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

a) As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra, que assim sejam socialmente reconhecidas;
b) A presente declaração será analisada e o pedido pode ser deferido ou indeferido, e, em caso de indeferimento, serei classificado na listagem de ampla concorrência;
c) Conforme previsão nos itens 6.10 a 6.22, as informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato(a), respondendo este(a) por qualquer falsidade.

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

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

Data ____/____/_____.

MUNICÍPIO DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO UNICENTRO

ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período. Tipos de Subordinação e Coordenação. Concordância nominal e verbal. Regência Verbal e Nominal. Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo. Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual. Pontuação. Estrutura e Processos de Formação de palavras.

Informática: Noções de sistema operacional (ambiente windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente microsoft office). Redes de computadores; conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet; programas de navegação (microsoft internet explorer, mozilla firefox, google Chrome e similares). Sítios de busca e pesquisa na internet. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informaçã. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

Legislação Municipal: Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município de Capanema/PR. Lei Municipal nº 877/2001 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capanema). Lei Complementar Municipal nº 7/2014 (Sistema de Avaliação Especial de Desempenho para Servidores em Estágio Probatório). Decreto Municipal nº 5.923/2015 (Regulamenta a Lei Complementar nº 7/2014). 2. Noções Gerais de Direito: Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Organização do Estado: Organização político-administrativa. Estado federal brasileiro. A União. Estados federados. Municípios. Administração pública: Disposições gerais. Servidores públicos. Lei nº 9.784/1999 (Processo Administrativo). Lei nº 13.726/2018 (Desburocratização). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção a Dados). Lei nº 8.429/1992 (Improbidade administrativa).

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS NIVEL SUPERIOR

CARGO: ANALISTA DE TESOURARIA

Conhecimentos Específico: Ética na Administração Pública. Código de ética do Servidor Público. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos (conceitos, atributos, elementos ou requisitos, classificação, extinção). Contratos Administrativos. Licitação pública. Gestão de Contratos na Administração Pública. Atendimento ao público na administração pública. Servidores públicos. Excelência em Serviços Públicos. Correspondência comercial (recepção e emissão). Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, de Arquivologia. Ciclo vital arquivístico. Organização e administração de arquivos. Fases da gestão de documentos. Métodos de arquivamento. Classificação dos documentos. Comunicação interpessoal. Trabalho em equipe. Recebimento e armazenamento de materiais. Conhecimentos básicos de informática. Técnicas e Rotinas da Tesouraria: fontes de recurso, fluxos de pagamentos, receita pública, previsão da receita pública, estágios/etapas da receita pública, despesa pública, estágios/etapas da despesa pública, princípios para geração da despesa pública, conciliação bancária (razão x extrato bancário), grupos de contas, transferências, aplicações, resgates, tarifas bancárias, aplicações financeiras, valores restituíveis, obrigações financeiras, ativo circulante, passivo circulante, fundo de reserva, restos a pagar, execução financeira dos contratos, retenções, tributação de notas fiscais, execução de pagamentos (financeiro e contábil), adiantamentos, demonstrativo de saldos financeiros, fluxo de caixa, regime de caixa e regime de competência, transferências intergovernamentais, operações de crédito, equilíbrio fiscal. Leis Orçamentárias: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Noções de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Conhecimentos sobre Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC). Conhecimentos sobre prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado.

CARGO: ANALISTA TRIBUTÁRIO DA RECEITA MUNICIPAL

Conhecimentos Específico: Tributos: espécies tributárias, características dos tributos, sujeito passivo, domicílio tributário, fato gerador, obrigação tributária, lançamento dos tributos, administração tributária, fiscalização tributária, dívida ativa, certidão de situação fiscal, extinção, suspensão e exclusão do crédito tributário, denúncia espontânea e sigilo fiscal. Código Tributário Nacional, dispositivos da Constituição Federal da República Federativa do Brasil sobre tributos, legislação federal do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, Código Tributário Municipal, Código de Posturas Municipal, legislação tributária municipal, obrigações acessórias inerentes aos tributos municipais, Simples Nacional – Lei Complementar Federal nº 123/2006 e nota fiscal eletrônica. Conhecimentos básicos de auditoria. Conhecimentos básicos de Contabilidade. Livros e documentos fiscais e contábeis. Competência tributária, procedimentos de fiscalização e repartição de tributos entre os Entes Públicos. Lei Federal nº 8.137/1990 – crimes contra a ordem tributária.

CARGO: AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL

Conhecimentos Específico: Constituição Federal da República Federativa do Brasil (arts. 145 a 161), Código Tributário Nacional – Lei Federal nº 5.172/1966, Código Tributário Municipal, Código de Posturas Municipal, Legislação Municipal sobre Tributos, Simples Nacional – Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Federal nº 8.137/1990 – crimes contra a ordem tributária, inscrição do crédito em dívida ativa e cobrança judicial do crédito tributário. Contabilidade: Conhecimentos sobre contabilidade empresarial, Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, receitas, despesas e apuração do resultado. Apuração e registro contábil de tributos próprios e retidos. Documentos fiscais, registro do recolhimento de tributos, compensação e parcelamento. Conhecimentos sobre contabilidade pública: Receitas, Despesas, Orçamento e registro das mutações patrimoniais. Auditoria: Normas Brasileiras de e Externo. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Orçamento público. Lei orçamentária anual. Lei de diretrizes orçamentárias. Plano plurianual. Receitas e despesas. Estágios das receitas e despesas orçamentárias. Elaboração do orçamento. Tramitação da proposta orçamentária. Controle interno e externo da execução orçamentária. Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos).

CARGO: CONTADOR PÚBLICO

Conhecimentos Específico: Conhecimentos básicos de contabilidade geral: princípios, composição patrimonial, registros contábeis e plano de contas. Contabilidade pública: Lei 4320/1964, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), orçamento público, lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual, receitas, despesas, estágios das receitas e despesas orçamentárias, elaboração do orçamento, tramitação da proposta orçamentária, controle interno e externo da execução orçamentária. Aspectos patrimoniais da contabilidade: Balanço Patrimonial, escrituração, Ativo, Passivo, Provisões, Patrimônio Líquido, Contas de Resultado e de Compensação. Contabilidade Gerencial: inventário e movimentações de estoque, apuração dos custos de produtos e serviços vendidos ou prestados, balancete de verificação e cálculo de índices gerenciais (liquidez, endividamento, solvência e de estrutura de capital). Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Balanço Orçamentário, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Consolidação das contas públicas. Registro de operações típicas no serviço público: regime de adiantamento de recursos, dívida ativa, retenção de tributos, provisão de décimo terceiro salário e férias e mensuração de ativos e passivos. Obrigações acessórias a serem prestadas por Entes públicos. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Plano de Contas aplicado ao setor público. Registro e acompanhamento das operações de crédito. Regime especial de previdência. Precatórios. Noções básicas de auditoria. Fiscalização externa realizado pelo Poder Legislativo e Tribunal de Contas. Constituição Federal da República Federativa do Brasil (arts. 165 a 169). Portaria Conjunta STN/SOF/ME nº 103/2001 e Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001. Conhecimentos sobre prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado.

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conhecimentos Específico: Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; ingressos e dispêndios extraorçamentários, variações patrimoniais quantitativas e qualitativas; avaliação e mensuração de ativos e passivos; plano de contas e subsistemas contábeis; demonstrações contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais e dos fluxos de caixa. Escrituração contábil. Despesas e receitas orçamentárias. Classificação institucional, funcional e programática da despesa orçamentária. Sistema de Planejamento Integrado: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Plano de Contas aplicado ao setor público. Registro e acompanhamento das operações de crédito. Regime especial de previdência. Contabilidade pública: Lei 4320/1964, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Conhecimentos básicos de contabilidade geral: princípios, composição patrimonial, registros contábeis e plano de contas.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Conhecimentos Específico: Conceitos de Reabilitação e sua relação com as práticas atuais; Terapia Ocupacional na Estratégia Saúde da Família; A lesão medular e o modelo de ocupação humana; Transdisciplinaridade e práticas hibridam em saúde mental; Itinerários terapêuticos e construção de projetos terapêuticos cuidadores; A inserção da Terapia Ocupacional na rede de assistência em saúde mental; Fundamentos e história da Terapia Ocupacional no Campo Social; Tecnologia assistiva, Terapia Ocupacional e abordagens no cotidiano da pessoa com deficiência; Reabilitação psicossocial e a prática da Terapia Ocupacional em saúde mental; Recursos tecnológicos e estratégia de promoção do auto-cuidado, atividades e participação para pessoa com doença de Parkinson; A Terapia Ocupacional social, diversidade, cultura e saber técnico; Terapia ocupacional e as ações no contexto da educação; 13. Terapia Ocupacional e o dispositivo grupal como intervenção em reabilitação; Terapia ocupacional, a produção do cuidado em saúde e o lugar do hospital; Rede de cuidados da pessoa com deficiência e a Terapia Ocupacional. Diretrizes para tratamento e reabilitação/habilitação de pessoas com deficiência física. Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família e NASF; PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período. Tipos de Subordinação e Coordenação. Concordância nominal e verbal. Regência Verbal e Nominal. Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo. Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual. Pontuação. Estrutura e Processos de Formação de palavras.

Informática: Noções de sistema operacional (ambiente windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente microsoft office). Redes de computadores; conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet; programas de navegação (microsoft internet explorer, mozilla firefox, google Chrome e similares). Sítios de busca e pesquisa na internet. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informaçã. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

Legislação Municipal: Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município de Capanema/PR. Lei Municipal nº 877/2001 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capanema). Lei Complementar Municipal nº 7/2014 (Sistema de Avaliação Especial de Desempenho para Servidores em Estágio Probatório). Decreto Municipal nº 5.923/2015 (Regulamenta a Lei Complementar nº 7/2014). 2. Noções Gerais de Direito: Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Organização do Estado: Organização político-administrativa. Estado federal brasileiro. A União. Estados federados. Municípios. Administração pública: Disposições gerais. Servidores públicos. Lei nº 9.784/1999 (Processo Administrativo). Lei nº 13.726/2018 (Desburocratização). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção a Dados). Lei nº 8.429/1992 (Improbidade administrativa).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Conhecimentos Específico: Noções básicas sobre saúde, saneamento, ética e relações inter-pessoais. Saúde física, mental e social. Higiene na prevenção das doenças. Necessidades nutricionais. Amamentação. Principais doenças na comunidade (diarreia, desnutrição, vermes, doenças respiratórias). Doenças Sexualmente Transmissíveis. Prevenção de Hipertensão e Diabetes. Medidas preventivas em Odontologia; Planejamento Familiar (métodos contraceptivos). Programa Saúde da Família (ESF) – objetivos, métodos de trabalho, expectativas. PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional. SUS. Noções de primeiros socorros.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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

CARGO: TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL

Conhecimentos Específico: Conhecimento Específico: Anatomia Bucal: Anatomia e fisiologia dentária; Sistema de notação dentária; Tipos de dentes: incisivos, caninos, pré-molares e molares; Funções e constituição dos elementos constituintes do sistema estomatognático; Diferenças morfológicas entre a dentição decídua e permanente; Embriologia e histologia dental; ATM: constituição e funções. Biossegurança e Controle Biológico: Biossegurança; Medidas profiláticas para a higiene e segurança do trabalhador em saúde; Riscos e doenças ocupacionais em saúde; As relações entre microbiologia, imunologia e a prática odontológica e a aplicação dos EPIs e EPCs; Exposição acidental com material biológico; Técnicas de limpeza e desinfecção terminal e concorrente; Princípios ativos dos produtos químicos e preparo de soluções; Organização, estrutura e funcionamento da central de material e esterilização; Classificação das áreas e artigos odonto-médico-hospitalares; Processamento e reprocessamento de artigos e controle da qualidade nos diferentes serviços de saúde; Gerenciamento dos resíduos dos serviços de saúde; Comissão e serviços de controle de infecção nos serviços de saúde; Conceitos de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização; Gerenciamento do descarte de resíduos, fluídos, agentes biológicos, físicos, químicos e radioativos; Terminologia científica da área. Materiais Odontológicos: Nomenclatura e funcionamento dos equipamentos odontológicos e instrumentais; Substâncias evidenciadoras de placa bacteriana; Pastas profiláticas e flúor; Vernizes cavitários; Materiais de base e forramento; Amálgama; Resinas compostas; Cimentos de fosfato de zinco, de hidróxido de cálcio, ionômero de vidro; Materiais para cimentação: dual, com eugenol e sem eugenol, cimentos cirúrgicos; Materiais para moldagem, alginatos e siliconas; Instrumentos e instrumentação em endodontia, periodontia, dentística, prótese, ortodontia e cirurgia oral; Princípios de conservação e limpeza de equipamentos e instrumental; Armazenamento e controle de estoque. Odontologia Preventiva e Social: Métodos e técnicas para a educação em Saúde Bucal, individual e coletiva; Doenças bucais e maus hábitos; Técnicas de escovação e de prevenção; Técnicas de aplicação de flúor; Conhecimentos das ações básicas de promoção à saúde bucal (saneamento básico, educação para a saúde bucal, fluoretação da água de abastecimento); A etiologia da cárie dental e das doenças periodontais; Educação em saúde bucal; Técnicas de aplicação de selantes e de polimento coronário; Construção de um modelo normatizado com concretude de viabilização com componentes preventivo, curativo e de manutenção; Tipo de práticas de saúde do SUS. Organização e Administração em Saúde Bucal: Noções de administração de consultório; Noções de marketing em odontologia; Noções de contabilidade; Noções de manutenção e conservação de equipamentos; Preenchimento de fichas e relatórios de produção e produtividade; Controle com relatórios da quantidade de estoque de produtos odontológicos. Patologia Bucal: Noções de: Anomalias dentárias; doenças da polpa e do periápice; Doenças periodontais, fúngicas, infecções bacterianas, injúrias físicas e químicas; Tumores benignos de tecidos moles; Neoplasias malignas. Radiologia Odontológica: Tabelas e protocolos em Radiologia Odontológica; Filmes e processamento radiográfico; Técnicas radiográficas intra bucais; Natureza e produção dos efeitos biológicos; Técnicas de tomada, revelação, montagem e arquivamento do filme radiográfico intra bucal; Contaminação radioativa (fontes, prevenção e controle). Técnicas Restauradoras: Nomenclatura e classificação das cavidades; Instrumentos rotatórios; Tipos de isolamento; Proteção do complexo dentina-polpa; Matrizes; Materiais estéticos (resinas, porcelanas, compomeros).



O uso do celular aumenta
em até 400% o risco de acidentes.
Desacelere. Seu bem maior é a vida.

DetranPR
DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ
detran.pr.gov.br

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Terra de gente que trabalha e cuida.
pr.gov.br

VIA 1
PNEUS E AUTO CENTER
ANEXO AO POSTO IPIRANGA
BRIDGESTONE Firestone MICHELIN GOODYEAR FORCEUM KUMHO TIRE PIRELLI
ALINHAMENTO COMPUTADORIZADO / PNEUS NACIONAIS E IMPORTADOS
BALANCEAMENTO
MONTAGEM
PNEUS DE PASSEIO, AGRÍCOLA E CARGA
SUSPENSÃO EM GERAL - AMORTECEDOR - BUCHAS - FREIOS
RODAS ESPORTIVAS
46 3552-1007 | 3552-3060
Av. Independência, 879 - Centro - 85760-000 - Capanema - PR
f1pneuscapanema@gmail.com



PARQUE MAIS COMPLETO
EM SOLUÇÕES SUSTENTÁVEIS
PARA TRANSIÇÃO ENERGÉTICA
E TECNOLOGIAS DO FUTURO

Acesse e fique
por dentro de todas
as novidades

/itaipuparquetec
www.itaipuparquetec.org.br

itaipu
parquetec