



**PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026**  
**DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEJARA D'OESTE**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026**  
**DE 08 DE JANEIRO DE 2026.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEJARA D'OESTE - PR**, Estado de Paraná, no uso de suas atribuições, em conjunto com a Comissão Organizadora de Processos seletivos, nomeados através da **Portaria nº 2354/2025, de 09 de outubro de 2025**, torna pública a realização de **Processo Seletivo em Caráter Temporário**, destinado ao provimento do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, conforme dispõe a legislação vigente, em especial o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** A execução do Processo Seletivo Público será da responsabilidade técnica e operacional do **INSTITUTO SELECT BRASILEIRO**, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital e observância às leis vigentes.
- 1.2.** Compete à Comissão Temporária de Processos Seletivos o acompanhamento e a fiscalização do processo e da realização do Processo Seletivo regido por este Edital.
- 1.3.** O Processo Seletivo destina-se provimento de vagas atualmente existentes.
- 1.4.** Os cargos ofertados neste Processo Seletivo foram criados e estão previstos na legislação municipal vigente, em especial nas Leis Municipais nº 364/1990, nº 468/1993, nº 1.096/2009, nº 1.143/2010, nº 1.215/2010, nº 2.017/2021, nº 2.098/2022, nº 2.156/2024, nº 2.188/2025 e nº 2.243/2025, e alterações posteriores.
- 1.5.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de 01 (um) ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município de Itapejara d'Oeste - PR, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, por conveniência administrativa.
- 1.6.** Os candidatos aprovados serão submetidos ao regime celetista, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos e vencimento base inicial especificados neste documento, e de acordo com a legislação específica vigente na época.
- 1.7.** O Processo Seletivo compreenderá a aplicação das seguintes fases:

<b>FASES</b>	<b>CARÁTER</b>
1ª Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório
2ª Prova de Títulos - Nível Superior	Classificatório
3ª Prova Prática Operador de máquinas, Motorista e Pedreiro	Eliminatório e Classificatório

- 1.7.1.** A realização da 1ª e 2ª, que compõe este processo são de responsabilidade técnica e operacional do INSTITUTO SELECT, conforme disposto no subitem 1.6 deste edital, respeitadas as normas deste Edital, seus anexos, eventuais retificações e dos editais de convocação a serem publicados.
- 1.8.** As provas objetivas serão aplicadas na cidade de **Itapejara d'Oeste - PR**, podendo ser utilizadas, também, cidades circunvizinhas, por força de possível indisponibilidade de locais para alocação dos candidatos inscritos.
- 1.9.** Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo de que trata este Edital e aprovados para ocupar cargo público oferecido no certame serão submetidos ao regime jurídico celetista, no quadro de servidores da Prefeitura de Itapejara d'Oeste - PR.
- 1.10.** Integram o presente Edital:
  - a) Anexo I – Dos conteúdos programáticos;
  - b) Anexo II – Do formulário de requerimento de isenção de taxa de inscrição;
  - c) Anexo III – Atribuições dos Cargos;
  - d) Anexo IV- Do cronograma de execução previsto.
- 1.11.** Todos os questionamentos relacionados ao presente Processo Seletivo deverão ser direcionados aos canais de atendimento do INSTITUTO SELECT, disponíveis por chat on-line através do endereço eletrônico [www.institutoselect.org](http://www.institutoselect.org), por correio eletrônico [contato@institutoselect.org](mailto:contato@institutoselect.org).



## 2. DO CARGO

2.1. A denominação dos cargos, o quantitativo de vagas, vencimento e carga horária, são os disponibilizados na tabela a seguir:

CARGO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA	PCD	REQUISITO
Enfermeiro(a)	40 h	6.261,39	01	01	-	Ensino Superior completo em Enfermagem e Registro ativo no COREN
Farmacêutico	40 h	5.296,69	01	01	-	Ensino Superior completo em Farmácia e Registro ativo no CRF
Fonoaudiólogo(a)	40 h	5.918,70	01	01	-	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia e Registro Profissional
Gari Masculino	40 h	1.840,16	01	01	-	Ensino Fundamental Completo
Gari Feminino	40 h	1.840,16	01	01	-	Ensino Fundamental Completo
Lixeiro	40 h	1.755,38	01	01	-	Ensino Fundamental Completo
Motorista	40 h	2.060,69	01	01	-	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "C" ou superior e Experiência comprovada na função
Motorista II	40 h	2.213,32	01	01	-	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria "D" ou "E" e Experiência comprovada na condução de veículos pesados
Operador de Máquinas	40 h	2.570,50	01	01	-	Ensino Fundamental Completo, CNH "C" ou Superior e Curso ou experiência comprovada como operador
Professor(a)	20 h	2.350,69	04	04	-	Curso de Pedagogia, Curso Normal Superior ou outra licenciatura plena precedida de formação em magistério em nível médio.
Pedreiro	40 h	2.192,29	01	01	-	Ensino Fundamental Completo e Experiência comprovada na função
Servente Escolar	40 h	1.755,38	02	02	-	Ensino Fundamental Completo
Recepcionista	40 h	1.831,69	01	01	-	Ensino Médio completo e Conhecimentos básicos de informática
Serviços de Limpeza	40 h	1.755,38	02	02	-	Ensino Fundamental Completo
Terapeuta Ocupacional	30 h	4.261,55	01	01	-	Ensino Superior completo em Terapia Ocupacional e Registro ativo no CREFITO
Vigia	40 h	1.755,38	01	01	-	Ensino Fundamental Completo.



- 2.2. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo a que concorre, aos seguintes requisitos:
- I. ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - II. estar em pleno gozo dos direitos políticos;
  - III. ter quitado as obrigações militares e eleitorais;
  - IV. possuir diploma de conclusão conforme requisito mínimo do cargo;
  - V. ter sido aprovado em Processo Seletivo;
  - VI. ter idoneidade moral comprovada, por investigação social e certidões, expedidas junto ao Poder Judiciário Estadual e Federal;
- 2.3. As atribuições dos cargos estão dispostas no Anexo III deste Edital.
- 2.4. Na posse, todos os requisitos especificados no subitem 2.2 deste edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original e cópia.
- 2.5. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.2 deste edital impedirá a posse do candidato.

### 3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- 3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital que rege o Processo Seletivo e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 3.1.1. A **inscrição** do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. A taxa de inscrição no Processo Seletivo será de acordo com a tabela a seguir:

NÍVEL	TAXA DE INSCRIÇÃO
SUPERIOR	R\$ 100,00 (cem reais)
MÉDIO	R\$ 70,00 (setenta reais)
FUNDAMENTAL	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

- 3.3. As inscrições serão realizadas **do dia 12 de janeiro de 2026 às 8h00min até o dia 08 de fevereiro de 2026 às 23h59min**, somente via internet, por meio do endereço eletrônico [www.institutoselect.org](http://www.institutoselect.org).
- 3.3.1. Para realizar a inscrição, o candidato deverá observar o que segue:
- a) acessar a página do próprio Processo Seletivo no endereço eletrônico [www.institutoselect.org](http://www.institutoselect.org);
  - b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
  - c) imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda do comprovante de pagamento de referida taxa.
- 3.3.1.2. No ato da inscrição, poderá ser solicitado o upload do documento de identificação, sendo este uma condicionante para efetivação da inscrição do candidato.
- 3.3.2. É imprescindível o número do CPF do candidato para realização de sua inscrição. O candidato que utilizar o número do CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do Processo Seletivo a qualquer tempo.
- 3.3.3. Após o último dia de inscrição previsto no Anexo IV deste edital, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.
- 3.4. O boleto bancário gerado para pagamento da taxa de inscrição estará disponível no endereço eletrônico [www.institutoselect.org](http://www.institutoselect.org), imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, para impressão e efetivação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4.1. O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição poderá ser reimpresso, no máximo, até às 23h59min do primeiro dia útil posterior ao de encerramento das inscrições, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico [www.institutoselect.org](http://www.institutoselect.org), para pagamento ainda nesta mesma data.



- 3.4.2.** O requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição não seja efetuado até às 23h59min do último dia previsto no Anexo IV deste edital.
- 3.4.3.** O boleto bancário gerado para pagamento da taxa de inscrição pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
- 3.4.4.** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento ou extrato bancário.
- 3.4.5.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, lotéricas e/ou dos Correios na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso) ou a quitação do documento gerado para pagamento da taxa de inscrição para o primeiro dia útil que antecede o feriado ou o evento, podendo ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 3.4.6.** Quando da emissão do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como os dados pertinentes no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados ocasionados pelo próprio candidato ou por terceiro no pagamento do referido documento gerado para pagamento da taxa de inscrição, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 3.5.** Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela ordem do requerimento realizado através do sistema de inscrições on-line do INSTITUTO SELECT.
- 3.5.1.** As demais inscrições do candidato na situação prevista no subitem 3.5 deste edital, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade, uma vez que a realização de uma segunda inscrição implica a renúncia à inscrição anterior e à restituição da taxa paga.
- 3.6.** O INSTITUTO SELECT não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.
- 3.7.** O INSTITUTO SELECT a qualquer tempo poderá anular a inscrição, as provas e a posse do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 3.8.** As inscrições realizadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento da solicitação de isenção.
- 3.8.1.** O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [www.institutoselect.org](http://www.institutoselect.org), por meio da página de acompanhamento do Processo Seletivo, após a confirmação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção deste documento.
- 3.8.2.** O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas.
- 3.9.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência da Administração Pública.
- 3.10.** A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a desistência do candidato.
- 3.11.** Após a homologação definitiva da inscrição não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.
- 3.12.** É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, bem como a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros e/ou outra inscrição, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 3.13.** Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.14.** O candidato ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo, bem como o direito de imagem, para a divulgação do certame de forma institucional e comercial por parte do INSTITUTO SELECT.



- 3.14.1.** Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na internet, através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 3.15.** Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrem na possibilidade abaixo especificada:
- 1ª POSSIBILIDADE** – Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico) e Lei Estadual Nº 14.016/2010.
  - 2ª POSSIBILIDADE** - Lei Federal nº 13.656/2018 - Candidato doador de medula óssea;
  - 3ª POSSIBILIDADE** – Lei Municipal nº 1751/2017, Candidato doador regulares de sangue.
- 3.16.** A comprovação das condições dispostas no subitem 3.15 deste Edital, será realizada por meio de envio (*upload*) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a seguir:
- I) para comprovação da 1ª POSSIBILIDADE** – Decretos Federais nº 6.593/2008 e 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico) e Lei Estadual Nº 14.016/2010, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:
- requerimento da solicitação de isenção da folha resumo do cadastro único retirada no setor de cadastro único da assistência social do cadastro único;
  - comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
  - cópia da carteira de trabalho e previdência social das páginas que contêm os dados de número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (último emprego) e a posterior;
  - declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
  - cópia da conta de luz (que não ultrapasse 110kw), última conta emitida em seu nome, de cônjuge ou em nome de quem ainda seja dependente. Em caso de residir em imóvel locado, apresentar contrato de locação;
  - documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.
- II) para comprovação da 2ª POSSIBILIDADE** – Federal nº 13.656/2018 - Candidato doador de medula óssea. O doador de medula óssea poderá requerer a isenção mediante a comprovação de sua condição, devendo o candidato, obrigatoriamente, encaminhar via upload, impreterivelmente, a documentação indicada a seguir:
- cópia simples do documento de identidade; e
  - declaração ou certidão (original ou cópia autenticada) que comprove a condição de doador voluntário de medula óssea, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por entidade coletora oficial ou credenciada; OU,
  - cópia simples da carteira do Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea
- III) para comprovação da 3ª POSSIBILIDADE** – Lei Municipal nº 1751/2017, Candidato doador regular de sangue. O doador de sangue poderá requerer a isenção mediante a comprovação de sua condição, devendo o candidato, obrigatoriamente, encaminhar via upload, impreterivelmente, a documentação indicada a seguir:
- cópia simples do documento de identidade;
  - estar registrado em hemocentros do Banco de Sangue, com apresentação de documento oficial;
  - ter feito pelo menos duas doação de sangue nos últimos 12 meses.

#### 4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

- 4.1.** O INSTITUTO SELECT, após o término das inscrições, divulgará relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas através da área do candidato no endereço eletrônico [www.institutoselect.org](http://www.institutoselect.org).
- 4.2.** Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso nos termos desse edital, a contar da data da publicação realizada no endereço eletrônico do INSTITUTO SELECT.
- 4.2.1.** Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos deste Edital.
- 4.2.2.** Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via Correios, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação que não o estabelecido neste Edital.
- 4.3.** A devolução do pagamento da taxa de inscrição somente ocorrerá ao candidato, no caso de não realização do



certame por parte da Prefeitura Municipal de Itapejara d'Oeste - PR.

- 4.4. Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:
- não pagar a taxa de inscrição; e,
  - prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição, constatadas a qualquer tempo.

## 5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

- 5.1. O candidato poderá acessar o endereço eletrônico [www.institutoselect.org](http://www.institutoselect.org) para imprimir a confirmação de sua inscrição.
- 5.1.1. Em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista preliminar de inscritos, caberá recurso nos termos do item 13.
- 5.2. O comprovante de confirmação de inscrição, impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto.
- 5.3. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

## 6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. Dentre as vagas previstas em edital, **5% (cinco por cento)** serão providas na forma da Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações.
- 6.1.1.1. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 6.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei n. 13.146, de 06 de julho de 2015, no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, nos § 1º e §2º do Art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.
- 6.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.
- 6.4. As pessoas com deficiência, assim consideradas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro 2012 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.
- 6.5. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato com deficiência deverá:
- no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
  - enviar, no período previsto no Anexo IV deste edital, imagem simples de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo III deste edital;
  - no caso de candidato com deficiência que necessite de atendimento especial para a realização das provas, enviar, juntamente com a documentação prevista na alínea "b" deste subitem, justificativa de condição especial acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste referida necessidade, conforme prevê o parágrafo 1º do artigo 4º do Decreto nº 9.508/2018 e alterações.



- 6.6.** O candidato com deficiência deverá enviar os documentos elencados no período previsto deste edital, com imagens legíveis. Após esse período, a solicitação será indeferida.
- 6.7.** O candidato que se enquadrar na hipótese prevista na alínea "c" do subitem 6.5 deste edital poderá solicitar atendimento especial unicamente para a condição estabelecida no seu parecer médico.
- 6.8.** O envio das imagens dos documentos especificados no subitem 6.5 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INSTITUTO SELECT não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 6.9.** Somente serão aceitas imagens nos formatos JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF e com tamanho máximo de até 2MB (dois megabytes) cada uma.
- 6.10.** As imagens comprovadamente ilegíveis serão desconsideradas para fins de análise.
- 6.11.** O candidato deverá manter aos seus cuidados a via original ou a cópia autenticada em cartório da documentação constante do subitem 6.5 deste edital, para que, caso seja solicitada pelo INSTITUTO SELECT, o candidato a envie por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
- 6.12.** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do documento de identificação e CPF terão validade somente para este Processo Seletivo, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.
- 6.13.** Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [www.institutoselect.org](http://www.institutoselect.org), nas datas previstas no Anexo IV deste edital.
- 6.14.** O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, deverá realizá-lo no prazo previsto no Anexo VI deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 6.15.** No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de complementação, substituição ou novo envio de documentação.
- 6.16.** A inobservância do disposto no item 6.5 deste edital acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 6.17.** O candidato que não se declarar com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência. Apenas o envio da documentação exigida neste edital não é suficiente para o candidato ter sua solicitação deferida.
- 6.18.** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado neste Processo Seletivo e na perícia médica, figurará na listagem geral de classificação e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.
- 6.19.** As vagas reservadas para pessoas com deficiência serão preenchidas por candidatos que tenham obtido o percentual mínimo de aprovação em todas as etapas do Processo Seletivo, dentro dos limites do quadro de vagas constantes neste edital. Caso não haja candidatos aprovados, às vagas eventualmente não preenchidas serão destinadas à ampla concorrência.
- 6.20.** Na hipótese de novas vagas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo e sendo possível a aplicação do percentual a que se refere o subitem 6.1.1 deste edital, e havendo candidato considerado pessoa com deficiência habilitado, o mesmo será convocado.
- 6.21.** Durante o prazo de validade do Processo Seletivo serão convocados candidatos na condição de pessoa com deficiência de acordo com a alternância e proporcionalidade previstas em lei.
- 6.22.** Após a investidura do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação.
- 6.23.** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 6.24.** A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.
- 6.25.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo/área e/ou especialidade para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo.



- 6.26.** O candidato que não for considerado pessoa com deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/99, Art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021, passará a figurar apenas na listagem de classificação geral, caso possua nota de classificação para tanto.
- 6.27.** O candidato que se declarar deficiente, caso aprovado e classificado no Processo Seletivo, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica Oficial a ser designada pela Prefeitura Municipal e, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004.
- 6.28.** A perícia médica visa a qualificar a deficiência do candidato e considerará:
- os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
  - os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
  - a limitação no desempenho de atividades;
  - a restrição de participação.
- 6.29.** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original) emitido, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores à data da Avaliação, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, bem como a provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência, conforme edital de convocação.
- 6.30.** A inobservância do disposto no item 6 deste Edital ou o não comparecimento ou a reprovação na Junta Médica Oficial acarretará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 6.31.** A conclusão da Junta Médica Oficial referida no subitem 6.27 deste edital, acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício do cargo, fará com que ele seja eliminado do Processo Seletivo.
- 6.32.** Quando a Junta Médica Oficial concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta médica pericial para nova inspeção.
- 6.33.** Após a conclusão da nova inspeção, em caso de inaptidão, não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela Junta Médica Oficial referenciada no subitem 6.27 deste Edital.
- 6.34.** O candidato que for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com deficiência, mas a sua deficiência for considerada, também pela Junta Médica Oficial, incompatível para o exercício das atribuições dos cargos, será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo, para todos os efeitos.
- 6.35.** As vagas definidas neste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, ou por reprovação neste certame ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.
- 6.36.** A convocação 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.
- 6.37.** O nome do candidato que, no ato da solicitação de inscrição, se declarar com deficiência, se não for eliminado do Processo Seletivo, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.
- 6.38.** A inobservância do disposto no item 6 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

## 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO

- 7.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o qual configura aceitação de todas as normas e condições estipuladas.
- 7.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal e (ou) via correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 7.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 7.3.1.** 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 nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados obrigatoriamente nos respectivos aplicativos oficiais.

- 7.3.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias;
- 7.3.3.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento; ou documentos digitais não citados neste Edital e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais;
- 7.3.4.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento;
- 7.3.5.** O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial;
- 7.3.6.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo;
- 7.3.7.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura;
- 7.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo em tempo hábil, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 7.5.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.6.** Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito ou transferência bancária.
- 7.7.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
- 7.8.** Os candidatos que necessitem de qualquer tipo de tratamento diferenciado, sejam pessoas com deficiência ou não, para a realização das provas, deverão solicitá-lo no ato de inscrição, indicando a necessidade específica na seção referente a Atendimento Especial, e comprovar referida necessidade por meio de envio de documentação comprobatória no período previsto.
- 7.8.1.** Para solicitar tratamento diferenciado, o candidato deverá enviar imagem digitalizada da documentação que justifique a condição especial solicitada, por meio de sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico [www.institutoselect.org](http://www.institutoselect.org), no período previsto.
- 7.8.2.** O envio da documentação prevista no subitem 7.8.1 deste Edital (original ou cópia autenticada em cartório) é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INSTITUTO SELECT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.
- 7.8.3.** As imagens da documentação comprobatória do pedido de tratamento diferenciado (original ou cópia autenticada em cartório) valerão somente para este Processo Seletivo.
- 7.9.** A candidata que tiver necessidade de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses durante a realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Processo Seletivo, amparada pela Lei Federal nº 13.872/2019, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será o responsável pela guarda da criança durante todo o tempo necessário. A candidata sem acompanhante não fará as provas.
- 7.9.1.** Terá o direito previsto no subitem 7.9 deste Edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Processo Seletivo.
- 7.9.2.** A prova da idade será feita mediante o envio da imagem da respectiva certidão de nascimento, de acordo com o disposto no subitem 7.8.1 deste Edital.
- 7.9.2.1.** Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.
- 7.9.3.** A mãe terá o direito de proceder a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 7.9.3.1.** Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.9.4.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva ou etapa avaliativa, em igual período.
- 7.9.4.1.** Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação.



- 7.10.** Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao INSTITUTO SELECT no prazo previsto, por inexistir a doença no período de inscrição, deverão fazê-lo via correio eletrônico [contato@institutoselect.org](mailto:contato@institutoselect.org) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 7.11.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar essa condição ao INSTITUTO SELECT no ato de inscrição, de acordo com o disposto no subitem 7.8.1 deste Edital.
- 7.11.1.** Em nome da segurança do processo, a regra do subitem 7.11 acima também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.
- 7.11.2.** No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.
- 7.12.** O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deste Processo Seletivo, deverá, no ato de sua inscrição, informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a).
- 7.12.1.** O(A) candidato(a) que optar pela utilização do nome social no Processo Seletivo, deverá enviar, ainda, a imagem legível do registro civil ou documento de identidade em que conste o prenome ("nome social"), na forma do subitem 7.8.1 deste Edital e no prazo previsto.
- 7.12.2.** As publicações referentes aos(as) candidatos(as) transexuais e travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.
- 7.13.** O candidato que não solicitar tratamento diferenciado na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, exceto nos casos previstos no subitem 7.10 acima.
- 7.14.** Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido serão divulgados no endereço eletrônico [www.institutoselect.org](http://www.institutoselect.org).
- 7.14.1.** O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da relação preliminar citada no subitem 7.14 acima, para apresentar recurso contra o indeferimento por meio de sua Área para Candidato, restringindo-se apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial, conforme instruções contidas nessa mesma publicação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 7.15.** Os candidatos que não fizerem a solicitação de tratamento diferenciado até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.
- 7.16.** A solicitação de tratamento diferenciado será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação nos prazos ora estipulados.

## 8. DA PROVA OBJETIVA

- 8.1.** Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, conforme o quadro a seguir:

### NÍVEL SUPERIOR / MÉDIO

ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	PERFIL PARA APROVAÇÃO
Conhecimentos Comuns	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	50% (cinquenta por cento) do total de pontos, não podendo obter nota igual a 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas.
	Raciocínio Lógico	10	1,0	10,0	
Conhecimentos Específicos	Específica	20	2,0	40,0	
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>60,0</b>	



### NÍVEL FUNDAMENTAL

ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	PERFIL PARA APROVAÇÃO
Conhecimentos Comuns	Língua Portuguesa	20	2,0	40,0	50% (cinquenta por cento) do total de pontos, não podendo obter nota igual a 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas.
	Raciocínio Lógico	10	1,0	10,0	
	Atualidades	10	1,0	10,0	
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>60,0</b>	

- 8.2. Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.institutoselect.org](http://www.institutoselect.org).
- 8.3. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 8.4. A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas e ocorrerá na data de **01 de março de 2026, conforme horários abaixo:**

CARGOS	HORÁRIOS
Nível Superior / Nível Médio	<b>09h00min as 12h00min</b> (horário oficial de Brasília)
Nível Fundamental	<b>14h00min as 17h00min</b> (horário oficial de Brasília)

- 8.5. As provas objetivas constarão de 40 (quarenta) questões, conforme subitem 8.1 deste edital.
- 8.6. Considerar-se-á classificado o candidato que, cumulativamente, pontuar, no mínimo, 50 (cinquenta) por cento na prova objetiva e não obtiver nota 0,00 em qualquer uma das disciplinas.
- 8.7. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com quatro alternativas (A à D) e uma única alternativa com a resposta correta.
- 8.8. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha por erro do candidato.
- 8.9. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pela leitura óptica, prejudicando o desempenho do candidato.
- 8.10. O candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a folha de respostas, devidamente identificada quanto ao seu tipo de caderno de prova (marcação em local específico, conforme orientação contida na própria folha de respostas) e assinada no local indicado.
- 8.11. A instituição organizadora poderá aplicar mecanismos de segurança utilizando a foto do candidato. Na hipótese do uso da foto, o mesmo deverá confirmar se a foto é sua ou não, assinalando o quadro correspondente à tal informação no cartão resposta que será apresentado. A não marcação, poderá ocasionar a eliminação do candidato.



- 8.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade da foto.
- 8.13. Em caso de divergência da foto do candidato, poderá ser utilizado outros mecanismos de segurança como assinatura, frase de segurança, entre outros, que estarão apostos no cartão resposta. Sendo relatado em ata a inconformidade da foto e do cartão do candidato.
- 8.14. O INSTITUTO SELECT poderá utilizar a foto do candidato para a lista de sala e cartão resposta como medida extra de segurança.
- 8.15. O preenchimento da folha de respostas inclui a obrigatoriedade, por parte do candidato, de identificar o seu tipo de caderno de prova, em local específico para tanto.
- 8.16. A não identificação, pelo candidato, do seu tipo de caderno de prova na folha de respostas acarretará em nota final igual a 0,00 (zero).
- 8.17. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 8.18. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
- 8.19. A não devolução pelo candidato da folha de respostas ao fiscal, devidamente identificada quanto ao tipo de caderno de prova e assinada, acarretará em eliminação sumária do candidato neste Processo Seletivo.
- 8.20. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do INSTITUTO SELECT devidamente treinado e autorizado para tanto.
- 8.21. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

## 9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1. As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na data prevista neste edital.
- 9.2. Os locais de aplicação das provas objetivas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados dias antes da data da prova, por meio de consulta disponibilizada no endereço eletrônico [www.institutoselect.org](http://www.institutoselect.org)
- 9.3. O candidato que, eventualmente, necessitar apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala.
- 9.4. O caderno de prova contém informações pertinentes ao Processo Seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de prova.
- 9.5. Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso ele esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de prova.
- 9.6. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
- 9.7. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o INSTITUTO SELECT tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 9.8. candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início. Para ter acesso à sala de provas, o candidato deverá estar munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, fabricada em **material transparente** e de **ponta grossa**, do **Cartão de Confirmação de Inscrição** e de **documento de identidade original com foto**, conforme previsto neste edital.
- 9.9. Poderá ocorrer inclusão de candidato que apresente documento que demonstre a regularidade de sua inscrição.



A inclusão terá caráter condicional e será, posteriormente, averiguada pelo INSTITUTO SELECT a fim de se confirmar a sua pertinência. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

- 9.10. Os portões da unidade serão **abertos às 08h00min / 13h00min** e **fechados impreterivelmente às 08h45min / 13h45min, 15 (quinze) minutos antes do horário fixado para o início das provas**, conforme estabelecido neste Edital. O fechamento será realizado pelo **Coordenador da Unidade**, com base no **horário oficial local, não sendo admitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões, sob nenhuma justificativa**. Esse procedimento será registrado em **ata**, com a assinatura do **porteiro**, do **Coordenador da Unidade** e de **dois candidatos** que atuarão como testemunhas do fato.
- 9.11. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.
- 9.12. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, todos os candidatos deverão se submeter à identificação datiloscópica, bem como a outros procedimentos de segurança, se julgados necessários pela Organizadora, no dia de realização das provas.
- 9.13. Poderá ainda ser solicitada, em momento posterior às provas, nova identificação datiloscópica, excepcionalmente, a critério da Comissão do Processo Seletivo.
- 9.14. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência.
- 9.15. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados neste Edital ou em comunicado posterior.
- 9.16. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, sendo excluído o candidato considerado ausente na aplicação.
- 9.17. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 9.18. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
- 9.19. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 9.20. O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.
- 9.21. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo.
- 9.22. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.
- 9.23. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento em saco opaco e devidamente lacrado (fornecido pelo INSTITUTO SELECT), com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, Ipod, Ipad, tablets, smartphones, MP3, MP4, receptor, gravador, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do INSTITUTO SELECT sobre tais equipamentos.
- 9.24. No caso de o candidato ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos supracitados ou outros semelhantes, bem como, durante a aplicação da prova, qualquer aparelho eletrônico de titularidade do candidato vier a emitir qualquer sinal sonoro, mesmo estando acondicionado, será lavrado, no Termo de Ocorrência, o fato ocorrido e o candidato será eliminado automaticamente do certame. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer



- equipamentos acima relacionados.
- 9.25. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.
- 9.26. Durante a realização das provas, os envelopes de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrados, deverão permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer nessa situação durante toda a realização da prova e somente poderá ser aberto no ambiente externo ao local de provas.
- 9.27. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato.
- 9.28. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar na posse dos candidatos quando do uso de sanitários, durante o tempo de realização das provas, sob pena de eliminação.
- 9.29. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato não tenha ingressado no local de prova no início do certame, ou tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.
- 9.30. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.
- 9.31. Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de ou quaisquer acessórios de chapelaria ou óculos escuros, exceto para correção visual ou fotofobia, devidamente comprovado por meio de laudo médico, que será retido pelo INSTITUTO SELECT, a ser apresentado na data da prova.
- 9.32. É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça será solicitado que se dirijam ao local a ser indicado pela Coordenação do INSTITUTO SELECT, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.
- 9.33. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário novo procedimento de vistoria, conforme o descrito neste edital, poderá ser realizado.
- 9.34. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:  
a) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto neste Edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;  
b) os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais;
- 9.35. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo.
- 9.36. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
- 9.37. O candidato somente poderá se retirar da sala de aplicação das provas após o decurso de 02 (duas) horas do horário de início das provas.
- 9.38. Caso o candidato se retire da sala de aplicação de provas antes do prazo do item 9.37, este será eliminado e deverá imediatamente sair do local da realização do Processo Seletivo.
- 9.39. **É terminantemente proibido ao candidato levar o caderno de provas ao deixar a sala**, em qualquer hipótese. O caderno deverá ser obrigatoriamente devolvido ao fiscal ao final da prova. O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação do candidato para a distribuição de seu respectivo Cartão de Resposta. Os cadernos de prova serão disponibilizados no site da banca após a aplicação da prova objetiva.
- 9.40. Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal de aplicação,



- bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após autorizado.
- 9.41.** O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para correção de sua prova (folha de respostas), devidamente assinado no local indicado, bem como o caderno de prova. O candidato que descumprir a regra de entrega destes documentos será eliminado do Processo Seletivo.
- 9.42.** Terá suas provas anuladas, também, e será ELIMINADO do Processo Seletivo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que, durante a realização, agir com conduta de:
- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
  - b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
  - c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
  - d) utilizar-se de qualquer material disposto no subitem 9.25 deste Edital e/ou que se comunicar com outro candidato;
  - e) faltar com a devida cortesia contra qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e/ou candidatos;
  - f) fizer anotações de informações referentes à suas respostas (cópia de gabarito);
  - g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na folha de respostas;
  - h) recusar-se a entregar o caderno de prova e a Folha de Respostas;
  - i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
  - j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender aos procedimentos de registro de digitais e de registros biométricos;
  - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
  - m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo;
  - n) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
  - o) for surpreendido portando anotações em papéis que não seja os permitidos;
  - p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
  - q) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico, quando houver;
  - r) portar arma de fogo;
  - s) obtiver o percentual mínimo na prova objetiva, porém estiver classificado em colocação superior ao número de vagas.
- 9.43.** Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar o Edital, o candidato será mantido no Processo Seletivo.
- 9.44.** No dia de realização das provas, o INSTITUTO SELECT poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- 9.45.** Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o acesso aos sanitários.
- 9.46.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 9.47.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento de candidato da sala de provas.
- 9.48.** Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

## 10. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 10.1.** Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo I deste Edital;
- 10.2.** O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado;



- 10.3.** As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº 6.583, 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas dos itens das provas, sendo também o conhecimento destas novas regras exigido para sua resolução;
- 10.4.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEJARA D'OESTE - PR e o INSTITUTO SELECT não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo no que tange ao conteúdo programático;
- 10.5.** Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio;
- 10.6.** Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## 11. DA PROVA DE TÍTULOS

- 11.1.** Somente serão convocados para a Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, os candidatos de nível superior aprovados na Prova Objetiva, até 3 (três) vezes o número de vagas, cujo limite será considerado, também, para as vagas de pessoas com deficiência.
- 11.2.** A Prova de Títulos consistirá na análise dos títulos apresentados pelos candidatos, conforme quadro a seguir:

Alínea	Avaliação de Títulos	Valor unitário	Valor máximo
A	Curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de doutorado, devidamente reconhecido pelo MEC.	3,0	3,0
B	Curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de mestrado, devidamente reconhecido pelo MEC.	2,0	2,0
C	Curso de especialização em área relacionada com o cargo a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente reconhecido pelo MEC.	0,5	1,0

- 11.3.** Para as alíneas "A", "B" e "C", do subitem 11.2 deste edital, serão considerados os seguintes documentos comprobatórios:
- para efeito da Prova de Títulos, somente deverá ser admitido 01 (um) diploma ou certificado por nível de titulação;
  - para a alínea "A": diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar;
  - para a alínea "B": diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar;
  - para a alínea "C": diploma ou certificado ou declaração de conclusão do curso onde obrigatoriamente possam ser identificadas a carga horária e a conclusão do referido curso, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
- 11.4.** A comprovação do curso relacionado na alínea "A" do subitem 11.3 deste Edital, concluído no exterior, deverá ser feita única e exclusivamente por meio do diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior do Brasil, credenciada no MEC.
- 11.5.** A comprovação do curso relacionado na alínea "B" do subitem 11.3 deste Edital, concluído no exterior, deverá ser feita acompanhada de um histórico escolar contendo as disciplinas e a carga horária (de cada disciplina ou



total).

- 11.6. Não será considerado como curso de especialização o curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas.
- 11.7. Somente será aceito certificado ou declaração das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a sua identificação e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.
- 11.8. Somente será considerado o curso concluído.
- 11.9. Os certificados ou diplomas de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, ou quando estrangeiro, devidamente revalidado.
- 11.10. O candidato que não encaminhar a documentação descrita neste Edital, receberá nota 0,00 (zero) nestas alíneas.
- 11.11. O envio dos documentos comprobatórios de títulos será realizado por meio de ferramenta on-line, a ser disponibilizada no endereço eletrônico [www.institutoselect.org](http://www.institutoselect.org).
- 11.12. A ferramenta eletrônica para envio de títulos estará disponível no portal eletrônico da Organizadora, onde o candidato deverá se identificar por meio de seu CPF e código de acesso, que será gerado automaticamente pela Organizadora e enviado para o e-mail cadastrado do candidato.
- 11.13. A tela para envio de títulos e documentos será composta por campos intitulados de acordo com a tabela contida neste edital, devendo o candidato anexar em cada campo a imagem da documentação comprobatória original, correspondente à descrição.
- 11.14. O envio dos arquivos, uma vez inicializado pelo candidato, somente será finalizado caso o candidato clique no botão "Gravar arquivos e finalizar envios"; caso contrário, o envio ficará com o status "envio pendente", o qual mudará para status "envio finalizado" de forma automática após seu término. Enquanto o processo de envio estiver com o status "envio pendente", o candidato poderá incluir ou excluir quantos arquivos achar necessário; contudo, após a mudança de status para "envio finalizado" o mesmo não poderá mais incluir ou excluir arquivos, sendo finalizada essa fase.
- 11.15. Somente serão aceitos arquivos nos formatos JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF, e com tamanho de até 2 MB (dois megabytes) cada.
- 11.16. Os arquivos ilegíveis serão considerados sem validade e não lhe serão atribuídas pontuações.
- 11.17. No documento anexado para a prova de título deverá constar a identificação nominal do candidato, devendo, portanto, ser anexado em anverso e verso, sempre que houver.
- 11.18. O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de envio de títulos e documentos.
- 11.19. O candidato que não apresentar títulos, no prazo estipulado receberá nota 0 (zero) na Prova de Títulos.
- 11.20. Não será aceito título ou documento entregue fora do período estipulado.
- 11.21. Os títulos serão avaliados pela banca examinadora constituída para esse fim, de acordo com a tabela constante do subitem 11.2 deste edital.
- 11.22. Fica reservado ao INSTITUTO SELECT o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência dos documentos enviados eletronicamente.
- 11.23. Os resultados da Prova de Títulos, preliminar e definitivo, serão divulgados no *site* [www.institutoselect.org](http://www.institutoselect.org), na área do candidato.
- 11.24. Demais informações a respeito da Prova de Títulos constarão no edital de convocação específico para esta etapa.

## 12. DA PROVA PRÁTICA- OPERADOR DE MÁQUINA, MOTORISTA E PEDREIRO

- 12.1. Serão convocados os candidatos aprovados na Prova Objetiva, limitados ao total de 03 (três) vezes o número de vagas, acrescidos dos candidatos empatados.
- 12.2. A Prova Prática está prevista para ser realizada em data a ser divulgada, podendo ser antecipada ou prorrogada, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado no endereço eletrônico



www.idib.org.br.

- 12.3.** A Prova Prática será realizada de acordo com edital próprio divulgado posteriormente.

### 13. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 13.1.** Caberá recurso contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, as relações preliminares de inscritos (Ampla concorrência e Atendimento Especial), o gabarito oficial preliminar e os resultados preliminares de todas as fases que compõem este Processo Seletivo.
- 13.2.** O prazo para impetração de recurso será de 3 (três) dias a contar do primeiro dia útil subsequente ao das publicações citadas no subitem 13.1 deste edital.
- 13.3.** A interposição de recurso deverá ser feita por meio da Área para Candidatos acessível pelo endereço eletrônico [www.institutoselect.org](http://www.institutoselect.org), com acesso através do fornecimento de dados referentes à inscrição e apenas durante o prazo recursal previsto no cronograma previsto de atividades.
- 13.4.** Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 13.5.** Todos os recursos impetrados serão analisados e suas respostas apresentadas aos candidatos recorrentes, por meio da Área para Candidato de acesso individual.
- 13.6.** Se do exame dos recursos resultar anulação de questão integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 13.7.** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 13.8.** O recurso deverá ser individual, por item ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.
- 13.9.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 12.9.1.** Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina este Edital.
- 13.10.** Serão indeferidos os recursos:
- cujo teor despreze a Banca Examinadora e/ou a Comissão Especial do Processo Seletivo;
  - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste item 13 do Edital;
  - cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;
  - sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou intempestivos;
  - com dados incompletos;
  - encaminhados via postal, e-mail, imprensa e/ou de "redes sociais on-line".
- 12.10.1.** A decisão da Banca Examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 12.10.2.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo.
- 13.11.** Os resultados preliminares e definitivos do Processo Seletivo serão publicados na página do Processo Seletivo, acessível pelo site [www.institutoselect.org](http://www.institutoselect.org), nas datas previstas neste edital, bem como nas que ainda serão divulgadas oportunamente.

### 13. DA NOTA FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DO PROCESSO SELETIVO

- 13.1.** A nota final dos candidatos neste Processo Seletivo será a soma das notas obtidas nas fases previstas neste edital.
- 13.2.** Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais obtidas nas provas e



classificados após a aplicação dos critérios de desempate constantes do subitem 13.4 deste edital.

- 13.3.** Os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.
- 13.4.** Em caso de empate na nota final do Processo Seletivo, terá preferência, na seguinte ordem, o candidato que:
- tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 12.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
  - obtiver maior pontuação total nas questões da Área de Conhecimento Específico;
  - obtiver maior pontuação nas questões da disciplina de Língua Portuguesa;
  - obtiver maior pontuação nas questões da disciplina de Matemática;
  - tiver maior idade;
  - tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal, alterado pela Lei nº 11.689/2008);
  - Sorteio público.
- 13.5.** Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação do critério de desempate pela maior idade serão convocados, antes do resultado definitivo, para apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.
- 13.6.** Os candidatos convocados que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento terão considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.
- 13.7.** Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação do critério de desempate por desempenho da função de jurado, serão convocados, antes do resultado final do Processo Seletivo, para confirmar o exercício da atividade de jurado e, se existente, a entrega da documentação que comprova referido exercício.
- 13.8.** Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

## 14. DA NOMEAÇÃO, LOTAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

- 14.1.** Por ocasião da convocação que antecede a posse, os candidatos classificados deverão apresentar os documentos originais, acompanhados de uma cópia simples, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição.
- 14.1.1.** A convocação de que trata o subitem 14.1 acima será realizada pela Prefeitura Municipal de Itapejara d'Oeste - PR, devendo o candidato apresentar-se no local, na data e no horário determinados.
- 14.2.** O candidato, além de atender aos requisitos exigidos neste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até o ato da posse, os seguintes documentos originais e suas fotocópias:
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Cópias autenticadas em cartório de Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
  - Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição;
  - Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação para candidatos do sexo masculino;
  - Cédula de Identidade – RG ou RNE;
  - 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
  - Cadastro de Pessoa Física –CPF;
  - Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para o cargo descritos neste Edital;
  - Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos;
  - Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
  - Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela;
  - comprovante de residência (recente).
- 14.2.1.** Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticadas dos documentos relacionados no subitem 14.2 acima.
- 14.2.2.** Caso haja necessidade, a Administração Pública poderá solicitar outros documentos complementares.
- 14.3.** Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das



tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

**14.3.1.** Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e, a eles, não caberá qualquer recurso.

- 14.4.** Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital, constatado a qualquer tempo.
- 14.5.** O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos deste Edital será considerado desistente, sendo excluído automaticamente do Processo Seletivo, sendo eliminado do Processo Seletivo e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.
- 14.6.** A convocação para a posse será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Itapejara d'Oeste - PR e por qualquer meio hábil de comunicação (endereço eletrônico da Administração, e-mail, telegrama ou telefone).

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1.** O resultado final do Processo Seletivo será homologado e publicado pela Prefeitura Municipal de Itapejara d'Oeste - PR, e divulgado nos endereços eletrônicos [www.institutoselect.org](http://www.institutoselect.org).
- 15.2.** O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itapejara d'Oeste - PR, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual prazo, a critério da Prefeitura Municipal de Itapejara d'Oeste - PR.
- 15.3.** As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos deste Processo Seletivo, inclusive posse e exercício, serão arcadas pelos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.
- 15.4.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o INSTITUTO SELECT até a homologação do resultado final do Processo Seletivo, por meio de requerimento a ser enviado para o correio eletrônico [contato@institutoselect.org](mailto:contato@institutoselect.org). Após a homologação, deverá manter atualizado junto a Prefeitura Municipal de Itapejara d'Oeste - PR. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 15.5.** O INSTITUTO SELECT e a Prefeitura Municipal de Itapejara d'Oeste - PR não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive quanto à eventual nomeação, decorrentes de:
- endereço não atualizado;
  - endereço de difícil acesso;
  - correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de
  - fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - correspondência recebida por terceiros.
- 15.6.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial Municipal.
- 15.7.** Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pelo INSTITUTO SELECT e pela Prefeitura Municipal de Itapejara d'Oeste - PR, conforme o caso.
- 15.8.** O INSTITUTO SELECT poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.
- 15.9.** Por motivo de ocorrência de fatos não previstos neste edital, a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo poderá reprogramar as datas estabelecidas no cronograma, visando garantir a participação igualitária de todos os candidatos.
- 15.10.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital próprio publicado no endereço eletrônico [www.institutoselect.org](http://www.institutoselect.org), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.
- 15.11.** É facultada a apresentação de solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente edital, no prazo



previsto, a contar de sua publicação no endereço eletrônico [www.institutoselect.org](http://www.institutoselect.org).

- 15.12.** Para fins de impugnação, o demandante deverá realizar seu cadastro de inscrição no Processo Seletivo (sem obrigação de efetivá-la), nos termos deste edital, e acessar a opção “Recurso On-line”, através da Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico [www.institutoselect.org](http://www.institutoselect.org).
- 15.13.** A impugnação protocolada será julgada pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo em conjunto com o INSTITUTO SELECT, no que for necessário.
- 15.14.** Do julgamento previsto neste edital, não caberá recurso, bem como a resposta será disponibilizada diretamente ao demandante, sendo seus efeitos, se existentes, implementados mediante aditivo deste edital ou novo edital.
- 15.15.** Todos os atos do Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município, no site oficial do Município e no site da banca organizadora, com divulgação nominal dos candidatos.
- 15.16.** Os casos não previstos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, ouvido o INSTITUTO SELECT sempre que necessário.

Itapejara d'Oeste – PR, 08 de janeiro de 2026.

**VILMAR SCHMOLLER,**  
Prefeito Municipal.



## ANEXO I CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### CONHECIMENTOS COMUNS

#### NÍVEL SUPERIOR

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

##### RACIOCÍNIO LÓGICO

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa, sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: As relações de pertinência; Inclusão e igualdade; Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

#### NÍVEL MÉDIO

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

##### RACIOCÍNIO LÓGICO

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa, sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: As relações de pertinência; Inclusão e igualdade; Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.



## NÍVEL FUNDAMENTAL (PARA TODOS OS CARGOS)

### LÍNGUA PORTUGUESA

Fonética. Encontros Vocálicos e Consonantais. Sílabas e Tonicidade. Divisão Silábica. Morfologia. Componentes de um Vocábulo. Formação das Palavras. Significação das Palavras. Classes de Palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição. Sintaxe: Concordância Nominal e Concordância Verbal. Acentuação Gráfica. Interpretação de Texto. Ortografia.

### RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Resolução de situações-problema. Reconhecimento de sequências e padrões. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

### ATUALIDADES

Fatos políticos, esportivos, culturais, educacionais, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculados nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do edital da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## NÍVEL MÉDIO

### RECEPCIONISTA

Manual de Redação da Presidência da República. Organização e Técnicas Comerciais e Administrativas. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Noções de atendimento telefônico, postura e atendimento ao público. Relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, redação oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa – normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Documentação e Sistema de Arquivos: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. Organização do trabalho, apresentação pessoal, utilização de fax e secretária eletrônica, utilização e conservação do equipamento telefônico, serviços de telecomunicações, uso e manuseio da lista telefônica, numeração telefônica, procedimentos para efetuar ligações, recepção e distribuição das correspondências. Portabilidade Numérica. Telefones de utilidade pública. Ergonomia: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação. Noções sobre funcionamento dos bancos, cartórios e Correios.



## NÍVEL SUPERIOR

### **ENFERMEIRO(A)**

Fundamentos de Enfermagem: Conceitos básicos da enfermagem, incluindo história da enfermagem, teorias de enfermagem, ética e legislação profissional. Anatomia e Fisiologia Humana: Compreensão da estrutura e função do corpo humano, incluindo sistemas orgânicos, órgãos e tecidos. Farmacologia: Estudo dos medicamentos comumente administrados em diferentes situações clínicas, incluindo classificação, ações, indicações, efeitos colaterais e interações medicamentosas. Assistência de Enfermagem Clínica: Procedimentos e técnicas de enfermagem, incluindo administração de medicamentos, curativos, coleta de amostras para exames laboratoriais, monitoramento de sinais vitais e cuidados com dispositivos médicos. Cuidados de Enfermagem em Situações de Emergência: Avaliação inicial, estabilização e suporte de pacientes em situações de emergência, como paradas cardiorrespiratórias, trauma e eventos agudos. Gerenciamento de Casos e Documentação Clínica: Organização e coordenação do cuidado do paciente, incluindo registro de informações clínicas, comunicação interprofissional e uso de sistemas de informação em saúde. Atendimento ao Paciente em Diferentes Contextos de Cuidados de Saúde: Conhecimento sobre os diversos tipos de unidades de saúde, como hospitais, clínicas, centros de saúde e atenção domiciliar, e adaptação da prática de enfermagem a cada ambiente. Educação em Saúde e Promoção da Saúde: Estratégias de educação em saúde para pacientes e comunidades, incluindo prevenção de doenças, promoção de hábitos saudáveis e autocuidado. Controle de Infecções: Práticas de higiene, desinfecção e esterilização, bem como medidas de prevenção e controle de infecções em ambientes de saúde.

### **FARMACÊUTICO**

Absorção e distribuição; agonistas e antagonistas; analgésicos; análise de medicamentos e correlatos; anestésicos gerais; anestésicos locais; ansiolíticos; antialérgicos; anti angínicos; antiarrítmicos; antibióticos; anticonvulsivantes; antidepressivos; antifúngicos; antihipertensivos; anti-inflamatórios esteroidais e não esteroidais; medicamentos de uso hospitalar; antiparasitários; antipsicóticos; antissépticos; antitérmicos; antivirais; aquisição de medicamento e correlatos; biodisponibilidade; biotransformação e eliminação; bloqueadores neuromusculares; boas práticas na manipulação de medicamentos; broncoconstritores; broncodilatadores; cardiotônicos; classificação das drogas; classificação das formas farmacêuticas; controle de estoque; controle de estoques de medicamentos e correlatos; controle de infecção hospitalar; diuréticos; farmácia hospitalar; farmacologia; farmacologia; farmacotécnica; formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica; formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica; formas farmacêuticas para uso parenteral; interação medicamentosa; legislação farmacêutica; manipulação de formas magistrais e oficinas; mecanismo de ação de drogas; medicamentos controlados; planejamento de estoque; relação dose efeito; sinergismo; suporte nutricional parenteral; vasodilatadores; vias de administração de drogas.

### **FONOAUDIÓLOGO(A)**

Desenvolvimento da linguagem infantil; distúrbios da comunicação oral; distúrbios e alterações na linguagem oral, fala, voz, audição, fluência e deglutição; transtornos da motricidade oral e linguagem; otoneurologia; triagem auditiva neonatal; perda auditiva induzida por ruído; disфонia; avaliação audiológica; laudo audiológico; implante coclear; reabilitação vestibular; alterações da fala; disartrias e dispraxias; disfagias mecânicas; anatomia de cabeça e pescoço; aquisição e desenvolvimento da linguagem; assistência ao paciente com câncer; atendimento em serviços de saúde; biofísica acústica; biologia celular e molecular; citologia; fisiologia; fonética acústica e articulatória; fonoaudiologia na saúde da mulher, da criança, do adolescente, do idoso e do trabalhador; fonoaudiologia; linguística aplicada à fonoaudiologia; neuroanatomia; neurologia aplicada à fonoaudiologia.



### **PROFESSOR(A)**

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. A função social da escola pública contemporânea. Desenvolvimento da motricidade, linguagem e cognição da criança. A brincadeira e o desenvolvimento infantil. Fundamentos da Educação. Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Relações socioeconômicas e político-culturais da educação. Educação em direitos humanos, democracia e cidadania. A função social da escola; inclusão educacional e respeito à diversidade. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Didática e organização do ensino. Saberes, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem. Novas tecnologias da informação e comunicação, e sua contribuição com a prática pedagógica. Projeto político-pedagógico da escola e o compromisso com a qualidade social do ensino. O Sistema Nacional de Ensino: Lei nº 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069/90. Lei nº 10.639/03 – História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs): orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Anatomia aplicada à terapia ocupacional; aparelho locomotor para a terapia ocupacional; atenção em saúde; biologia celular e metabólica; cinesiologia e biomecânica aplicada à terapia ocupacional; cinesioterapia; clínica em terapia ocupacional – saúde da criança e do adolescente; desenvolvimento da infância à adolescência; desenvolvimento do adulto ao idoso; estudo das atividades de vida diária; estudo do brincar; estudo do lazer; estudo do trabalho; ética e deontologia; fisiologia aplicada à terapia ocupacional; intervenções em terapia ocupacional; neuroanatomia aplicada à terapia ocupacional; neurologia para a terapia ocupacional; órteses; patologia aplicada à terapia ocupacional; patologia geral; prática clínica em terapia ocupacional; prática de observação em terapia ocupacional; processos de inclusão social; psicopatologia para a terapia ocupacional; saúde da criança e do adolescente para a terapia ocupacional; técnicas e instrumentos de avaliação; tecnologia assistiva.



## ANEXO II

### DO FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, venho requerer a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento do cargo \_\_\_\_\_ da carreira de \_\_\_\_\_, promovido pela Prefeitura Municipal de Itapejara d'Oeste - PR e regido pelo Edital nº \_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025, inscrição nº \_\_\_\_\_, de acordo com o referido Edital, conforme abaixo (assinalar a opção abaixo):

3.15. Para comprovação da condição disposta neste edital, o candidato deverá realizar o envio (*upload* de arquivo) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a seguir:

(  ) **1ª POSSIBILIDADE** – Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico) e Lei Estadual Nº 14.016/2010.

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- b) declaração de próprio punho de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
- c) documento oficial de identidade, nos termos deste edital, e CPF.

Informações obrigatórias para os candidatos enquadrados no subitem acima:

<b>Nº NIS:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	<b>DATA EXP.:</b>	<b>RG:</b>	<b>UF:</b>
<b>NOME DA MÃE:</b>			

#### **Notas!**

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e a entrega da documentação em conformidade com o Edital.

Todos os documentos enviados serão analisados posteriormente pela banca examinadora da Organizadora, que emitirá relatório com a situação preliminar do candidato.

(  ) **2ª POSSIBILIDADE** - Lei Federal nº 13.656/2018 - Candidato doador de medula óssea;

(  ) **3ª POSSIBILIDADE** - Lei Municipal nº 1751/2017, Candidato doador regulares de sangue.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) requerente



### ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**CARGO: Gari (Masculino e Feminino): Lei nº 1829/2018.**

CBO – 5142-15

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais

Grupo Ocupacional Operacional – GOO

**Requisitos do Cargo:** Ensino fundamental completo.

**Função:** Gari.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Proceder a limpeza das vias públicas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Varrer ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- Recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte;
- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo;
- Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados;
- Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas;
- Raspar meio-fios, limpar ralos e saídas de esgotos;
- Limpar ruas e passeios públicos, através de capinas ou outras maneiras de eliminar plantas daninhas ou lixos depositados nelas;
- Executar outras atividades afins.

**CARGO: Serviços de Limpeza: Lei nº 2016/2021.**

CBO – 5142-25

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais

Grupo Ocupacional Operacional – GOO

**Requisitos do Cargo:** Ensino fundamental completo.

**Função:** Limpeza em geral.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desempenhar tarefas relacionadas com trabalhos de limpeza em geral.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e prédios públicos, varrendo-os e coletando os detritos ali acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- Varrer o local, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixá-lo limpo;
- Reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos, para recolhê-los nos montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte;
- Pode transportar o lixo até o local de desejo;
- Executar serviço de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciar o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- Atuar na limpeza de áreas públicas, cortar grama, coletar de entulhos, podar árvores;
- Auxilia na poda das plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável;
- Separa os entulhos em tipos, empulhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, a fim de proteger o ambiente;



- Efetua a poda e capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município;
- Zelar pela limpeza e higiene do patrimônio público municipal;
- Higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária;
- Lavar, secar e passar peças de roupas;
- Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados;
- Guardar e manter o controle do gasto de materiais e produtos utilizados na desinfecção e higiene;
- Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;
- Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: Lixeiro: Lei nº 1829/2018.**

CBO – 5142-05

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais

Grupo Ocupacional Operacional – GOO

**Requisitos do Cargo:** Ensino fundamental completo.

**Função:** Lixeiro.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar a limpeza e coleta de resíduos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Limpeza pública, desde varrimento de ruas, até a coleta de resíduos, lixo orgânico, lixo reciclável e bota-fora, limpeza das bocas de lobo, campinas e córregos;
- Recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte;
- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo;
- Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados;
- Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas;
- Executar outras atividades afins.

**CARGO: Enfermeiro (a): Lei nº 2016/2021.**

CBO – 2235-05

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais

Grupo Ocupacional de Ensino Superior – GSU

**Requisitos do Cargo:** Ensino superior em enfermagem, e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

**Função:** Enfermagem

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar ações de enfermagem.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Realizar busca ativa, elaborar índices, normas e rotinas de cuidados de enfermagem, de desinfecção e esterilização, controle de qualidade de materiais, e prestar orientação sobre controle de infecção hospitalar;
- Proceder levantamentos epidemiológicos;
- Treinar funcionários de enfermagem laboratório;
- Supervisionar indicação de procedimentos evasivos imunossupressões e antibióticos;



- Planejar, coordenar, acompanhar e executar atividades técnicas, administrativas e auxiliares da área de enfermagem;
- Prestar consultoria interna e emitir pareceres sobre matérias de enfermagem;
- Efetuar prescrições da assistência de enfermagem;
- Prestar cuidados diretos a pacientes;
- Elaborar e participar de programas e atividades de prevenção sanitária;
- Prestar assistência a gestantes, parturientes, puérperas e a recém-nascidos;
- Efetuar assistência obstétrica em situações de emergência e executar partos sem *distocia*;
- Participar de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- Participar de programas de saúde comunitária;
- Coordenar campanhas e intensificação de vacinas no Município;
- Registrar e acompanhar execução de metas de vacinação;
- Treinar e supervisionar serviços de auxiliares;
- Controlar boletins mensais de transfusão sanguínea emitidos por hospitais;
- Desenvolver ações de vigilância sanitária/epidemiológica, e de saúde do trabalhador;
- Planejar, executar, coordenar e controlar atividades de enfermagem em emergências e tratamentos diversos;
- Executar ações e orientar as equipes de enfermagem em Centro de Saúde;
- Efetuar visitas domiciliares, programa de saúde em creches e escolas, reuniões com a comunidade, e ações de vigilância epidemiológica;
- Coordenar atividades de prevenção e controle de infecção em Centro de Saúde;
- Prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, definidos em rotina;
- Supervisionar fluxo de materiais para atendimento do SIATE, auto ambulâncias e hospitais da rede, acompanhando e elaborando mapas de controle de estoque;
- Desencadear procedimentos de compra de materiais;
- Manter cadastro de fornecedores e prestadores de serviços;
- Assegurar a manutenção preventiva de equipamentos;
- Vistoriar veículos, materiais e equipamentos de uso no SIATE;
- Realizar palestras e cursos específicos em instituições diversas;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

**CARGO: Farmacêutico: Lei nº 1829/2018.**

CBO – 2234-05

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais

Grupo Ocupacional Operacional – GSU

**Requisitos do Cargo:** Ensino Superior em farmácia e registro no Conselho de Classe respectivo.

**Função:** Farmacêutico.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Promover a proteção e recuperação da saúde, além da prevenção de doenças e de outros problemas de saúde através de práticas farmacêuticas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Garantir a qualidade da assistência prestada ao paciente, através do uso seguro de medicamentos e correlatos, adequando sua utilização à saúde individual e coletiva nos planos assistencial, preventivo, docente e de investigação. Deverá a mesma contar com profissionais farmacêuticos suficientes para o bom desempenho da assistência farmacêutica, segundo as necessidades do hospital.
- Assumir a coordenação técnica nas discussões para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e correlatos, garantido sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa.



- Participar ativamente da seleção de medicamentos padronizados e dos processos de aquisição.
- Cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, correlatos, germicidas e materiais médicos hospitalares.
- Estabelecer um sistema eficiente, eficaz e seguro de dispensação para pacientes ambulatoriais e internados, de acordo com as condições técnicas hospitalares, onde ele se efetive.
- Evitar desvios, caducidade e perdas por armazenamento inadequado ou administração de medicamentos não prescritos.
- Manipulação e controle de medicamentos; reconstituição de medicamentos, preparo de misturas endovenosas e nutrição parenteral; preparo e diluição de germicidas; fracionamento de doses; análises e controles correspondentes; produção de medicamentos; outras atividades passíveis de serem realizadas, segundo a constituição da farmácia hospitalar e as características do local de trabalho.
- Elaborar manuais técnicos e formulários próprios. Os manuais de normas e procedimentos operacionais devem ser elaborados e implantados para fins de treinamento, de uniformidade dos procedimentos e da assistência, além de orientar sobre os diversos protocolos.
- Manter membro permanente nas comissões de sua competência, principalmente na comissão de farmácia e terapêutica ou padronização de medicamentos; na comissão de controle de infecção hospitalar; na comissão de licitação ou parecer técnico e na comissão de suporte nutricional.
- Atuar junto à Central de Esterilização na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais, podendo ser responsável pelo setor.
- Participar nos estudos de ensaios clínicos e no programa de farmacovigilância.
- Exercer atividades formativas sobre materiais de sua competência, promovendo cursos e palestras e criando um setor de Informações sobre Medicamentos, de acordo com as condições do local de trabalho.
- Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos;
- Fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente;
- Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia;
- Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes;

**CARGO: Fonoaudiólogo(a): Lei nº 2098/2022.**

CBO – 2238 - 10

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais

Grupo Ocupacional de Ensino Superior – GSU

**\* Descrição Sumária**

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

**\* Descrição Detalhada**

- Elaborar programas de prevenção auditiva.
- Avaliar as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita.
- Realizar exames fonéticos da linguagem, audiometria e outras técnicas próprias, para diagnóstico de liminares auditivos e bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia.
- Programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros.



- Fazer demonstrações técnicas de respiração e empostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando à reeducação ou reabilitação do paciente.
- Auxiliar no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos.
- Emitir pareceres em sua especialidade para estabelecer diagnósticos e tratamentos.
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CARGO: Professor(a) : Lei nº 2156/2024.**

CBO –

Carga horária: 20 (vinte) horas semanais

Grupo Ocupacional de Ensino Superior – GSU

**Compete ao Professor, no exercício de suas funções:**

**1) Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:**

- Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Zelar pela aprendizagem das crianças;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;
- Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

**2) Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:**

- Coordenar a elaboração e a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional;
- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento;
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
- Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional;
- Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar;



- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

**CARGO: Servente Escolar: Lei nº 2016/2021.**

CBO – 5143-20

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais

Grupo Ocupacional Operacional – GOO

**Requisitos do Cargo:** Ensino Fundamental completo.

**Função:** Serviços de Limpeza em instituições de ensino.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realização de trabalhos de limpeza em geral nas instituições de ensino.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- A função da servente escolar é de executar os trabalhos de limpeza em geral nas instituições de ensino;
- Manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente nas instituições de ensino;
- Coletar o lixo;
- Organizando as salas de aula, corredores, pátios ,secretaria, sala de coordenação, sala de professores e outros, permitindo um ambiente limpo;
- Proceder à lavagem limpeza de janelas e portas;
- Prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico, removendo os já utilizados.

**CARGO: Motorista I: Lei nº 2016/2021.**

CBO – 7825 -10

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais

Grupo Ocupacional Operacional – GOO

**Requisitos do Cargo:** Ensino Fundamental completo. CNH na categoria “C” ou superior.

**Função:** Condução de Veículos.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Dirigir os veículos do Município, acompanhar o Prefeito e demais servidores municipais quando convocado pelos mesmos para tratar de assuntos inerentes ao interesse público.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Conduzir os veículos pertencentes ao Município, transportando os servidores aos locais determinados, assim como cargos de qualquer espécie, com a devida observância das leis de trânsito;

- Vistoriar periodicamente as condições dos veículos utilizados e providenciar reparos de emergência, troca de pneus, lavagem e outros;
- Identificar e indicar as necessidades de reparos nos sistemas elétricos e mecânicos dos veículos do Município;
- Manter sob sua responsabilidade os documentos de porte obrigatórios do veículo observando as orientações para revalidação dos mesmos;
- Registrar, em formulário específico, os percursos, quilometragem e itinerários realizados pelo veículo;
- Respeitar as normas de trânsito, sendo que em caso de multas, terá os pontos referentes à infração cometida computados na Carteira Nacional de Habilitação, bem como, deverá ressarcir ao erário público o montante dispendido com a infração;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com a necessidade do serviço

**CARGO: Motorista II: Lei nº 1829/2018.**

CBO – 7825 -10

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais



Grupo Ocupacional Operacional – GOO

**Requisitos do Cargo:** Ensino Fundamental completo. CNH na categoria D ou superior.

**Função:** Condução de Veículos.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Dirigir os veículos do Município, acompanhar o Prefeito e demais servidores municipais quando convocado pelos mesmos para tratarem de assuntos inerentes ao interesse público.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Conduzir os veículos pertencentes ao Município, transportando os servidores aos locais determinados, assim como cargos de qualquer espécie, com a devida observância das leis de trânsito;

- Vistoriar periodicamente as condições dos veículos utilizados e providenciar reparos de emergência, troca de pneus, lavagem e outros;
- Identificar e indicar as necessidades de reparos nos sistemas elétricos e mecânicos dos veículos do Município;
- Manter sob sua responsabilidade os documentos de porte obrigatórios do veículo observando as orientações para revalidação dos mesmos;
- Registrar, em formulário específico, os percursos, quilometragem e itinerários realizados pelo veículo;
- Respeitar as normas de trânsito, sendo que em caso de multas, terá os pontos referentes à infração cometida computados na Carteira Nacional de Habilitação, bem como, deverá ressarcir ao erário público o montante dispendido com a infração;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com a necessidade do serviço

**CARGO: Recepcionista: Lei nº 2188/2025.**

CBO – 4221-05

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais

Grupo Ocupacional Operacional – GEM

**Requisitos do Cargo:** Ensino Médio Completo.

**Função:** Recepcionista.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Atender visitantes e clientes, cumprimentando-os e direcionando-os para o setor adequado.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- atender chamadas telefônicas, responder a perguntas e anotar recados;
- fornecer informações sobre a empresa ou instituição;
- agendar compromissos e fazer reservas;
- lidar com correspondências, separando-as de acordo com os conjuntos do edifício;
- manter a área de recepção organizada e limpa;
- auxiliar em situações de emergência;
- recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados;
- atender chamadas telefônicas. Anotar recados;
- prestar informações;
- registrar as visitas e os telefonemas recebidos;
- auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo;
- utilizar recursos de informática;
- executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- auxiliar em tarefas simples relativas as atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade;
- conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas



unidades;

- controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias;
- executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**CARGO: Pedreiro: Lei nº 1816/2018.**

CBO – 7152 -10

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais

Grupo Ocupacional Operacional – GOO

**Requisitos para o cargo** - Ensino fundamental e prática para exercer o cargo.

**Atribuições:**

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, projetos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios públicos e obras similares. Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como, retirar o entulho proveniente dessa demolição. Trabalhar em valas, bocas de lobo, meio fios, muros, cortar alvenaria e pisos, bem como, limpar a obra que esta sendo executada. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. Controlar o nível e o prumo das obras em geral. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**CARGO: Operador de Máquinas: Lei nº 1829/2018**

CBO – 7151-30

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais

Grupo Ocupacional Operacional – GOO

**Requisitos do Cargo:** Ensino fundamental completo e CNH categoria C ou superior.

**Função:** Operador de Máquinas.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Conduzir e operar máquinas pesadas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Conferir níveis de óleos, combustíveis e de água;
- Completar nível de água da máquina;
- Verificar as condições do material rodante;
- Drenar água dos reservatórios (ar e combustível);
- Verificar o funcionamento do sistema hidráulico;
- Verificar o funcionamento elétrico;
- Verificar a condição dos acessórios;
- Limpar máquina;
- Relatar problemas detectados;
- Substituir acessórios;
- Identificar pontos de lubrificação;
- Completar o volume de graxa nas articulações;
- Analisar serviço;



- Estabelecer sequência de atividades;
- Definir etapas de serviço juntamente com superior hierárquico;
- Estimar tempo de duração do serviço;
- Selecionar máquinas;
- Definir acessórios;
- Selecionar ferramentas manuais;
- Selecionar instrumentos de medição;
- Selecionar equipamentos de proteção individual (epi);
- Selecionar sinalização de segurança;
- Acionar máquina;
- Interpretar informações do painel da máquina;
- Controlar a aceleração da máquina (rpm);
- Estacionar máquina em local plano;
- Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo;
- Resfriar máquina;
- Desligar máquina;
- Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);
- Relatar ocorrências de serviço;
- Verificar marcação da topografia;
- Analisar inclinação do terreno;
- Verificar tipo de solo;
- Carregar caminhão caçamba;
- Abrir valas para drenagem;
- Identificar necessidade de escoramento de paredes e valas;
- Instalar manilhas e canaletas para drenagem;
- Abrir valas para montagem de colchão drenante;
- Abrir bueiros para passagem de água;
- Selecionar material para o aterro;
- Transportar material (solo) para o aterro;
- Remover material em aterro;
- Demonstrar senso de organização;
- Trabalhar em equipe;
- Demonstrar responsabilidade;
- Zelar pelos equipamentos e máquinas;
- Demonstrar iniciativa;
- Tratar situações de emergência e acidentes;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

**CARGO: Vigia: Lei nº 2188/2025.**

CBO – 5173-30

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais

Grupo Ocupacional Operacional – GOO

**Requisitos do Cargo:** Ensino Fundamental completo.

**Função:** Vigia.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Responsável por observar, fiscalizar, zelar, cuidar do patrimônio público, realizando rondas e controlando



o acesso de pessoas e veículos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- dar conhecimento aos superiores de todas as reclamações que ocorrerem durante a sua jornada;
- estar atento para o funcionamento adequado das coisas de uso comum observando eventuais emergências, quando acionará a administração;
- cumprir correta e integralmente os seus deveres, tanto em relação a si quanto em relação aos colegas;
- deve manter-se acordado e atento;
- cumprir rigorosamente o horário de trabalho, conforme constante no quadro de horário de trabalho, executando os serviços sob sua responsabilidade pessoal;
- estar atento a entrada e saída de veículos e pessoas;
- não se afastar do local de trabalho durante seu horário, salvo/motivo especial e ocasional dando prévia ciência ao superior;
- evitar manter conversação prolongada com pessoas estranhas ao serviço;
- não prestar serviços particulares durante o seu horário de trabalho;
- oferecer um tratamento educado e cortês a todos os colegas e visitantes;
- em nenhuma hipótese discutir com pessoas, ou criar uma situação polêmica;
- auxiliar todos os visitantes em situações difíceis ou delicadas, independentemente de solicitação dos mesmos, verificando a chegada de pessoas;
- o vigia deverá informar aos superiores, qualquer situação suspeita verificada interna ou externamente ao ambiente de trabalho;
- é expressamente proibido trabalhar sob efeito de álcool ou outra substância que altere o estado mental ou fazer uso de bebida alcoólica ou qualquer outro tipo de substância que altere o estado mental durante o horário de trabalho;
- executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

**CARGO: Terapeuta Ocupacional: Lei nº 2017/2021.**

**CBO –2239-05**

**Carga horária:** 30 (trinta) horas semanais

**Grupo Ocupacional de Nível Superior – GSU**

**Requisitos do Cargo:** Ensino Superior em Terapia Ocupacional fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura. Registro regular no Conselho profissional competente.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumaria:** 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; 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, pesquisa e extensão.

Habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes. Atuar na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolver, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

**Descrição de Atividades:**

- Avaliar funções do corpo;
- Acompanhar evolução terapêutica;
- Avaliar aspectos cinético funcionais;



- Rescrever órteses, próteses, adaptações e produtos assistivos;
- Adaptar órteses;
- Avaliar atividades instrumentais de vida diária (a.i.v.d.);
- Estimular adesão e continuidade do tratamento;
- Transmitir segurança;
- Realizar consultoria e assessoria;
- Demonstrar procedimentos e técnicas;
- Realizar procedimentos de habilitação e de reabilitação;
- Demonstrar capacidade de escuta e interlocução;
- Realizar avaliação ergonômica;
- Adaptar atividades;
- Coordenar serviços de saúde e educação;
- Analisar critérios de elegibilidade;
- Estabelecer plano terapêutico ocupacional;
- Avaliar integração sensorial;
- Estimular percepção espacial e viso-motora;
- Organizar cotidiano de clientes;
- Realizar diagnóstico sócio ocupacional;
- Avaliar condições dolorosas;
- Mapear território;
- Estabelecer critérios de elegibilidade;
- Mediar reuniões;
- Eleger procedimentos de intervenções/tratamento;
- Aplicar terapias assistidas por animais;
- Ensinar procedimentos de orientação/mobilidade (dependente/semi-independente/independente);
- Realizar perícia;
- Demonstrar capacidade de análise e síntese;
- Avaliar funções manuais;
- Demonstrar perseverança;
- Reeducação postural;
- Avaliar desenvolvimento neuropsicomotor;
- Coordenar serviços de cultura, de assistência social e de direitos humanos;
- Lidar com enlutamento;
- Avaliar órteses, próteses, adaptações e produtos assistivos;
- Ensinar técnicas de autonomia em atividade de vida diária (a.v.d.) e atividades instrumentais de vida diária (a.i.v.d.);
- Elaborar processo de alta;
- Explicar procedimentos e rotinas;
- Coordenar atividades terapêuticas ocupacionais em grupo;
- Estabelecer parâmetros de alta;
- Treinar paciente na utilização de órteses, próteses, adaptações e produtos assistivos;
- Auditorar programas e serviços;
- Elaborar protocolo de avaliação de tratamento;
- Estimular habilidades sociais;



- Participar de programas de prevenção, promoção de saúde/qualidade vida;
- Avaliar impacto do adoecimento e da institucionalização;
- Preparar ambiente terapêutico;
- Analisar resultados das avaliações;
- Avaliar funções sensório-motoras e percepto-cognitivas;
- Demonstrar iniciativa;
- Promover campanhas educativas;
- Analisar laudos e pareceres;
- Contornar situações adversas;
- Elaborar manuais técnico-administrativos e projetos;
- Avaliar condições para o desempenho ocupacional(trabalho, lazer, brincar, escola e ócio);
- Demonstrar empatia;
- Aplicar estratégias para reabilitação psicossocial;
- Capacitar profissionais;
- Avaliar atividades sócio ocupacionais;
- Administrar recursos humanos, materiais e financeiros;
- Demonstrar criatividade;
- Acompanhar clientes em atividades do cotidiano;
- Avaliar atividades de vida diária (a.v.d.);
- Lidar com público;
- Avaliar funções neuro-musculo-esqueléticas;
- Avaliar motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio);
- Interagir com outros profissionais;
- Analisar condições socioeconômicas, etno-culturais e educacionais;
- Demonstrar capacidade de comunicação não verbal;
- Trabalhar em equipe;
- Estabelecer metodologia de trabalho;
- Demonstrar acuidade auditiva;
- Avaliar aspectos afetivos, emocionais e sociais;
- Verificar compreensão da orientação;
- Demonstrar capacidade de observação;
- Demonstrar acuidade visual e estereoscópica;
- Elaborar relatórios;
- Divulgar trabalhos;
- Esclarecer dúvidas;
- Estimular desenvolvimento neuro-sensorio-motor e percepto-cognitivo;
- Tomar decisões;
- Criar métodos de trabalho;
- Elaborar laudos e pareceres;
- Prescrever atividades;
- Aplicar tecnologias de medição sócio ocupacional;
- Estimular percepção tátil-cinestésica e musculoesquelético;
- Avaliar distúrbios da aprendizagem da linguagem oral, leitura e escrita;
- Organizar eventos técnico-científicos;



- Visitar domicílios, escolas, postos de trabalho, instituições e comunidades;
- Lidar com estresse;
- Avaliar percepção espacial, temporal e psicomotora;
- Aplicar testes e protocolos;
- Demonstrar objetividade;
- Adaptar próteses, adaptações e produtos assistivos;
- Adaptar postura;
- Orientar técnicas ergonômicas;
- Transmitir instruções à equipe multidisciplinar;
- Realizar escuta qualificada (acolhimento);
- Identificar redes de suporte social;
- Estabelecer capacidade de atendimento;
- Avaliar habilidades e padrões motores;
- Sugerir exames complementares;
- Demonstrar liderança;
- Avaliar funções psíquicas;
- Participar de diagnósticos interdisciplinares diferenciais;
- Implementar ações para prevenção e promoção da saúde;
- Dar devolutiva da avaliação e conduta terapêutica;
- Operar instrumentos e equipamentos de trabalho;
- Demonstrar capacidade motora fina;
- Avaliar funcionalidade da visão residual;
- Elaborar trabalhos científicos;
- Avaliar funções psicossociais;
- Efetuar anamnese;
- Avaliar ambientes físicos;
- Confeccionar órteses, próteses, adaptações e produtos assistivos;
- Analisar avaliações de profissionais;
- Ensinar técnicas de independência em a.v.d. e a.i.v.d.;
- Registrar procedimentos e evolução de clientes e pacientes;
- Avaliar sensibilidade;
- Desenvolver órteses, próteses, adaptações e produtos assistivos;
- Realizar pesquisas;
- Supervisionar profissionais, estagiários e equipes de apoio;
- Analisar exames complementares;
- Avaliar coordenação óculo manual e pedal;
- Encaminhar cliente a profissionais e entidades;
- Ensinar formas alternativas de comunicação;
- Avaliar funções e atividades;
- Realizar intervenções/tratamento;
- Analisar condições dos pacientes, clientes, ambientes e comunidades;
- Demonstrar competências pessoais;
- Executar atividades técnico-científicas e administrativas;
- Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis;



- Realizar diagnósticos;
- Comunicar-se;
- 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;
- Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares;
- Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos.



**ANEXO IV  
CRONOGRAMA**

<b>Publicação do Edital</b>	<b>08 de janeiro de 2026.</b>
Período de inscrição com isenção da taxa de inscrição.	12 a 15 de janeiro de 2026 às 23h59min. Por meio do endereço eletrônico <a href="http://www.institutoselect.org">www.institutoselect.org</a>
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos.	20 de janeiro de 2026.
Prazo para recurso Edital de Isenção de Taxa de Inscrição.	21 a 23 de janeiro de 2026.
Período de Inscrição	12 de janeiro de 2026, às 8h00min à 08 de fevereiro de 2026 às 23h59min. Por meio do endereço eletrônico <a href="http://www.institutoselect.org">www.institutoselect.org</a>
Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição.	09 de fevereiro de 2026.
Publicação/Divulgação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais de realização das provas escritas.	13 de fevereiro de 2026.
Prazo para interpor Recurso quanto a homologação das inscrições.	18 a 20 de fevereiro de 2026.
<b>Data provável da Prova Escrita e títulos.</b>	<b>01 de março de 2026.</b>
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva.	02 de março de 2026, até às 18h00min, no site eletrônico <a href="http://www.institutoselect.org">www.institutoselect.org</a> .
Recebimento de recurso contra o gabarito preliminar e questões da prova escrita.	03 a 05 de março de 2026.
Publicação do gabarito definitivo da prova objetiva.	12 de março de 2026, até às 18h00min, no site eletrônico <a href="http://www.institutoselect.org">www.institutoselect.org</a> .
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva.	13 de março de 2026.
Recebimento de recursos contra a publicação do resultado preliminar da prova objetiva.	16 a 18 de março de 2026.
Publicação do resultado definitivo da prova objetiva; Edital de Convocação para a prova de Títulos; Divulgação da relação dos aprovados para a prova prática e divulgação do local de realização da prova prática.	20 de março de 2026.
Período de envio dos títulos.	23 de março a 26 de março de 2026
<b>Data provável da Prova Prática.</b>	<b>29 de março de 2026.</b>
Publicação do resultado preliminar da prova prática e da Prova de Títulos.	06 de abril de 2026.
Recebimento de recursos contra a publicação do resultado preliminar da prova prática e prova de títulos	07 a 09 de abril de 2026
Publicação do resultado definitivo da prova prática e da Prova de Títulos.	15 de abril de 2026.
<b>Edital de Homologação final.</b>	<b>17 de abril de 2026.</b>

\* Os prazos poderão sofrer alterações de acordo com a demanda e trâmites do processo e serão divulgados através de Edital de Retificação.