



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ – PARANÁ CONCURSO PÚBLICO DE SELEÇÃO DE PESSOAL – PSP EDITAL Nº 001/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ – ESTADO DO PARANÁ**, através do seu Prefeito Municipal, Sr. **STEFAN TOMÉ PAUKA**, residente e domiciliado na cidade de **São João do Caiuá – Estado do Paraná**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal; Lei nº 2.863/2025 Dispõe sobre a readequação do Plano de Cargos, Carreira e Salários do Servidor e outras providências, Lei 2643/2022 - Estatuto do Cargo, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal; Lei nº 2380/2017 que altera a Lei nº 2.162/2014 de 11 de março de 2014, que institui as atribuições e requisitos para ingresso nos cargos efetivos do Município de São João do Caiuá e demais legislações pertinentes, **TORNA PÚBLICO** a realização de Concurso Público para provimento de vagas efetivas e formação de Cadastro de Reserva (CR) para cargos do Quadro de Pessoal da **Prefeitura Municipal de São João do Caiuá – PR**, conforme regras deste Edital.

As inscrições estarão abertas no período de **12/03/2026 a 31/03/2026** destinando-se ao preenchimento das vagas existentes e das que surgirem dentro do prazo de validade do concurso.

À Comissão Organizadora, designada pela **Portaria 6458/2025** ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame e fornecimento de documentos e informações nas esferas administrativa e judicial.

O detalhamento de cargos, vagas, requisitos, carga horária semanal e vencimentos mensais consta no **item 3.1** deste edital.

1 – DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Será observado o seguinte cronograma:

Item/ Subitem	Evento	Data
1.1	Publicação do Edital 001/2026 – Prefeitura Municipal de São João do Caiuá – PR (completo com anexos)	06/03/2026
1.2	Período de Inscrição	12/03/2026 a 31/03/2026
1.3	Último Dia para Pagamento das Inscrições	01/04/2026
1.4	Prazo Final para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, entrega de Laudo Médico para Candidatos que Pleiteiam Condições Especiais (inclusive lactantes) e envio das Solicitações de Inscrição como Afro Brasileiros, Doadores de Medula e outras condições especiais	20/03/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

Item/ Subitem	Evento	Data
1.5	Edital Preliminar de Deferimento ou Indeferimento Preliminar das Inscrições dos Candidatos PcD, Solicitações de Condições Especiais, Isenção de Taxa e Inscrições de Afro- Brasileiros, Doadores de Medula e Outras Condições Especiais	24/03/2026
1.6	Período para Recurso Contra Indeferimento das Inscrições e Pedidos Relacionados no item 1.4	25/03/2026 a 26/03/2026
1.7	Edital de Deferimento ou Indeferimento Definitivo dos Pedidos de Isenção	31/03/2026
1.8	Edital de Deferimento e Homologação das Inscrições Gerais	07/04/2026
1.9	Divulgação dos Locais de Prova e Ensalamento	14/04/2026
1.10	Aplicação das Provas Objetivas	19/04/2026
1.11	Divulgação dos Gabaritos Preliminares	20/04/2026
1.12	Prazo para Recurso contra Gabaritos Preliminares	21/04/2026 a 24/04/2026
1.13	Divulgação dos gabaritos definitivos e do Resultado Preliminar das Provas Objetivas	29/04/2026
1.14	Prazo para Recurso contra Resultados Preliminares das Provas Objetivas	30/04/2026 a 04/05/2026
1.15	Divulgação do Resultado Definitivo das Provas Objetivas	07/05/2026
1.16	Convocação e Período para Entrega de Títulos	10/05/2026 a 12/05/2026
1.17	Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos	15/05/2026
1.18	Prazo para Recurso contra Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos	16/05/2026 a 19/05/2026
1.19	Divulgação do Resultado Definitivo da Avaliação de Títulos	22/05/2026
1.20	Divulgação do Resultado e Classificação Preliminar por cargo	27/05/2026
1.21	Prazo para Recurso contra Resultado e Classificação preliminar	28/05/2026 a 30/05/2026
1.22	Divulgação do Resultado Final e preparação para Homologação	03/06/2026
1.23	Data sugerida para Homologação do Concurso público – PSP – São João do Caiuá – Paraná	09/06/2026

Obs: Caso haja necessidade de alteração em quaisquer dos itens deste cronograma, a divulgação das alterações será feita pelos mesmos meios utilizados na divulgação descritos neste Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150– CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 Este Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e por eventuais editais complementares ou retificações que se tornarem necessárias durante o certame, sendo executado pelo **Instituto Unicampo de Desenvolvimento Acadêmico, Científico e Social**.

2.2 A publicidade dar-se-á no site oficial do **Instituto Unicampo** - www.institutounicampo.com.br no site da **Prefeitura Municipal de São João do Caiuá – PR** – www.saojoaodocaiua.pr.gov.br e no Jornal O Diário do Noroeste

2.3 O concurso terá abrangência municipal e destina-se ao provimento de vagas conforme número ofertado neste edital.

2.4 O resultado final será publicado nos canais oficiais indicados no subitem 2.2.

2.5 O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, contado da data da homologação, prorrogável uma vez por igual período.

2.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a publicação de todos os atos.

2.7 O envio de informações e documentos será exclusivamente eletrônico, sendo responsabilidade do candidato assegurar a entrega. Problemas técnicos, falhas de comunicação ou envio de documentos falsos poderão implicar cancelamento da inscrição.

2.8 A inscrição implica aceitação tácita de todas as normas estabelecidas neste edital, incluindo as eventuais alterações publicadas no decorrer do certame.

2.9 Admite-se a impugnação deste edital ou de suas alterações no prazo de 5 (cinco) dias a contar da publicação, por meio de formulário eletrônico disponível na área do candidato no site do Instituto Unicampo.

3 – DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

3.1 A realização do Concurso Público será para o provimento dos seguintes cargos:

ITEM	CARGOS	VAGAS	REMUNERAÇÃO	C.H.	REQUISITOS PARA O CARGO	P. O.	P. T.
01	Auxiliar Administrativo	2 + CR	R\$ 2.220,80	35 h	Ensino Médio Completo	Sim	
02	Médico	1 + CR	R\$ 18.165,30	40 h	Superior em Medicina + Registro no CRM	Sim	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

03	Fonoaudiólogo	1 + CR	R\$ 2.351,44	20 h	Superior em Fonoaudiologia + Registro no CRFas	Sim	Sim
04	Nutricionista	1 + CR	R\$ 3.605,50	35 h	Superior em Nutrição + Registro no CRN	Sim	Sim
05	Professor	10 + CR	R\$ 2.565,33	20 h	Superior em Pedagogia	Sim	Sim
06	Professor de Educação Física	1 + CR	R\$ 2.693,60	20 h.	Superior em Educação Física + Registro no CREFs	Sim	Sim
07	Psicólogo	1 + CR	R\$ 5.622,60	40 h	Superior em Psicologia + registro no CRP	Sim	Sim

Legenda: **C.R.** – Cargo Reserva. **C.H.** – Carga Horária **P.O.** – Prova Objetiva

P.T. - Prova de Títulos

3.2 O candidato convocado deve comprovar de forma documental os requisitos exigidos para o cargo durante o período de convocação, devendo no momento da investidura do cargo, atender as exigências relacionadas às habilitações para o exercício do cargo, especificamente nos requisitos de escolaridade e comprovação de títulos, conforme estabelecido neste Edital, devendo ainda estar quite com as demais exigências do órgão fiscalizador.

3.3 A nomeação do candidato aprovado no Concurso Público implica na aceitação, por parte do candidato que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste Edital, de acordo com as necessidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ - PR.**

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, por meio do formulário disponível no site www.institutounicampo.com.br, nas datas previstas no **Item 1 – Cronograma.**

4.2 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site – www.institutounicampo.com.br, preencher o formulário de inscrição de acordo com o cargo pretendido. Haverá um link específico para acesso aos dados do concurso.

4.3 Após preencher corretamente os dados para vaga do cargo pretendido, o candidato formalizará o pedido de inscrição clicando em “enviar dados para inscrição”, devendo o pagamento ser realizado até a data limite indicada no **Item 1.**

4.4 Os valores da taxa de inscrição serão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

Nível de Escolaridade	Valor da taxa de inscrição
Nível Médio	R\$ 80,00
Nível Superior	R\$ 100,00

4.5 Antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os dados constantes no boleto. Não haverá devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do concurso.

4.6 A inscrição será confirmada somente após:

- a) reconhecimento do pagamento pela instituição financeira; ou
- b) homologação do pedido de isenção, nos prazos do **Item 1 – Cronograma**.

4.7 Caso o pagamento não seja confirmado ou o candidato não regularize pendências no prazo previsto, a inscrição será cancelada automaticamente.

5 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Será concedida isenção ao candidato inscrito no CadÚnico e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/2008, mediante apresentação do NIS válido.

5.2 Não serão aceitos protocolos de inscrição no CadÚnico.

5.3 O candidato deverá preencher o **ANEXO II** deste edital e enviá-lo ao endereço indicado pelo Instituto Unicampo.

5.4 Terá direito à isenção, nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018, o candidato doador de medula óssea, devendo apresentar comprovação de cadastro no REDOME e preencher o **ANEXO III**.

5.5 Outros casos previstos em lei poderão justificar isenção, desde que o candidato apresente documento oficial comprobatório e preencha o **ANEXO IV**.

5.6 O resultado da análise dos pedidos de isenção será divulgado no site do Instituto Unicampo antes da data final para pagamento da taxa.

5.7 O candidato com pedido de isenção indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa até o último dia previsto para inscrições.

6 – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

6.1 A relação dos candidatos com inscrições homologadas será divulgada no site do Instituto Unicampo e nos canais oficiais da Prefeitura de São João do Caiuá – Pr, na data prevista no **Item 1 – Cronograma**.

6.2 O edital de homologação conterá a relação de candidatos da ampla concorrência, PcD, afrodescendentes e solicitantes de condições especiais.

6.3 Eventuais recursos contra o indeferimento de inscrições deverão ser apresentados conforme prazos e procedimentos do **Item 19 – Dos Recursos**.

7. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcDs

7.1 Será reservada a cota de 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo, e das que surgirem durante o prazo de validade do concurso, às pessoas com deficiência cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com sua condição, nos termos da Lei nº 7.853/89, Decreto nº 3.298/99 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), Lei nº 12.764/12 e Decreto nº 8.368/14.

7.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para PcD quando o número total de vagas do cargo for igual ou superior a 5 (cinco).

7.3 O arredondamento do percentual de reserva, quando resultar em número fracionado, será para o número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 20% das vagas.

7.4 Durante a validade do concurso, as convocações de PcD seguirão a alternância prevista no edital: 5ª, 21ª, 41ª, 61ª vagas e assim por diante, respeitando a ordem de classificação.

7.5 O candidato PcD participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos quanto a conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de prova.

7.6 São consideradas PcD aquelas definidas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), além das contempladas pela Súmula 377 do STJ.

7.7 Para concorrer na condição de PcD, o candidato deverá:

a) Indicar tal condição no ato da inscrição (ou no pedido de isenção), especificando o tipo de deficiência;

b) Enviar laudo médico com as exigências do subitem 7.8.

7.8 O laudo médico deverá:

- Ser original ou cópia autenticada;
- Estar datado há no máximo 12 meses;
- Indicar espécie e grau/nível da deficiência, com CID correspondente;
- Conter nome do candidato, carimbo, número do CRM e assinatura do médico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

7.9 O candidato PcD aprovado figurará tanto na lista geral quanto na lista específica de PcD.

7.10 Não havendo aprovados para as vagas reservadas, estas serão destinadas à ampla concorrência.

8 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PROVAS

8.1 Candidatos que necessitem de atendimento diferenciado deverão informar no ato da inscrição, anexando documentação comprobatória.

8.2 As condições específicas disponíveis incluem:

- Prova em braile;
- Prova ampliada (fonte 25);
- Fiscal leitor;
- Intérprete de Libras;
- Acesso à cadeira de rodas;
- Tempo adicional de até 1 hora (mediante laudo médico).

8.3 O laudo médico para solicitação de condição especial deverá seguir as mesmas regras do subitem 7.8

8.4 Candidata Lactante

8.4.1 A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial- **ANEXO - V**, indicando horário aproximado da amamentação e nome do acompanhante adulto.

8.4.2 Deverá apresentar certidão de nascimento ou laudo médico do lactente.

8.4.3 A amamentação será realizada acompanhada por fiscal, sem concessão de tempo adicional.

8.4.4. Outras condições especiais previstas em Lei, para realização da Prova, poderão ser solicitadas pelo Candidato; para tanto deverá ser preenchido o **ANEXO – V**.

9 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS AFRO-BRASILEIROS

9.1 Nos termos da Lei Estadual nº 14.274/2003, serão reservadas 10% das vagas de cada cargo a candidatos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição.

9.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para afro-brasileiros em cargos com 3 (três) ou mais vagas.

9.3 O arredondamento do percentual, quando fracionado, será para o número inteiro subsequente, respeitado o máximo de 10% das vagas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

9.4. No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o Cargo que o candidato afrodescendente concorreu, o candidato afrodescendente classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. As convocações seguirão alternância: 15ª, 25ª, 35ª, 45ª vagas e assim por diante, observada a ordem de classificação.

9.5 Para inscrição como afro-brasileiro, o candidato deverá indicar essa condição no ato da inscrição e enviar declaração conforme **ANEXO VI**.

9.6 O deferimento das inscrições será divulgado no site do Instituto Unicampo.

9.7. O candidato aprovado pelas cotas, em momento oportuno desde que anteceda a fase de homologação do presente certame, será submetido à apreciação da Comissão de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial, instituído pela Município. A função da Comissão de verificação do Pertencimento Étnico-Racial será receber, observar e entrevistar, na forma presencial ou por instrumento tecnológico que permita tal verificação, o(a) candidato(a) com documento expresso de auto declaração de pertencimento étnico-racial, devidamente preenchido e assinado de próprio punho, e, após votação, homologar ou não o documento, utilizando exclusivamente o critério fenotípico, sendo:

- I. Cor de pele preta ou parda, a raça e etnia negra;
- II. Outros traços fenotípicos que identifiquem o candidato como pertencente ao grupo racial negro.

9.7.1. Para fins de homologação da Auto Declaração de pertencimento étnico-racial, não será considerada a ascendência do(a) candidato(a).

9.7.2. Em qualquer hipótese ou fase de avaliação pela Comissão de Verificação do Pertencimento étnico-racial, será assegurado ao candidato a ampla defesa e contraditório.

9.8. O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

9.9. O candidato afro-brasileiro aprovado constará tanto na lista geral quanto na lista específica.

9.10. Não havendo aprovados na reserva, as vagas serão destinadas à ampla concorrência.

10 – DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

10.1 O edital de inscrições homologadas será publicado no site do Instituto Unicampo e nos canais oficiais da Prefeitura de São João do Caiuá – Pr. na data prevista no **Item 1 – Cronograma**.

10.2 A listagem conterá:

- candidatos da ampla concorrência;
- candidatos PcD;
- candidatos afro-brasileiros;
- candidatos com condições especiais para realização das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

10.3 Recursos contra as inscrições homologadas deverão ser feitos por meio de link específico no site do Instituto Unicampo, dentro do prazo estabelecido no **Item 1 – Cronograma**.

10.4 O candidato não poderá se inscrever para mais de um cargo. Em caso de múltiplas inscrições, será considerada apenas a última efetivada.

10.5 O comprovante de inscrição estará disponível no site junto à divulgação do ensalamento.

11 – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

11.1 O candidato aprovado dentro do número de vagas (ou das que surgirem dentro da validade) será nomeado em caráter efetivo, sob o regime estatutário.

11.2 As convocações ocorrerão por meio de editais publicados nos canais oficiais da Prefeitura.

11.3 No ato da posse, o candidato deverá:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português com direitos equiparados;
- b) Ter no mínimo 18 anos completos;
- c) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Se do sexo masculino, estar em dia com o serviço militar;
- f) Não ter condenação criminal com sentença transitada em julgado;
- g) Não registrar antecedentes criminais;
- h) Não ocupar outro cargo público, salvo hipóteses do art. 37, XVI da CF, com compatibilidade de horários;
- i) Apresentar documentos comprobatórios de escolaridade e demais requisitos do cargo.

12 – DAS PROVAS OBJETIVAS - INFORMAÇÕES

12.1 A prova objetiva será realizada na cidade de **São João do Caiuá – PR**, na data prevista no **Item 1 – Cronograma**.

12.2 A duração será de 3 horas, incluindo o tempo para preenchimento do gabarito.

12.3 Portões serão abertos às 08h e fechados às 08h30, com registro em termos específicos assinados por testemunhas.

12.3.1 As Provas terão início às 09 horas e encerrar-se-ão as 12 horas.

12.4 O candidato deverá comparecer com:

- Comprovante de inscrição; Documento oficial de identificação com foto, em sua via original e em formato físico. Não serão aceitos documentos em formato digital ou suas reproduções digitalizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

- Caneta esferográfica azul ou preta.

12.4.1 Em caso de perda, furto ou roubo de documento de identificação, será aceito boletim de ocorrência emitido há no máximo 90 dias.

12.5 O candidato só poderá entregar a prova após **30 minutos** do início e levar o caderno de questões apenas após **90 minutos** do início.

12.6 É proibido uso de aparelhos eletrônicos, óculos escuros, chapéus, lapiseiras, marca-texto ou corretivos.

12.7 Será eliminado o candidato flagrado comunicando-se com outros ou descumprindo as regras.

12.8 Os dois últimos candidatos na sala deverão sair juntos após assinatura do termo de fechamento.

12.9 Não haverá substituição da folha de respostas.

13 – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

13.1 O concurso compreenderá:

- a) Prova objetiva de múltipla escolha (para todos os cargos);
- b) Prova de títulos (para todos os cargos de nível superior);

13.2 A Prova **Objetiva** terá caráter eliminatório e classificatório;

13.3 A Prova de **Títulos** será aplicada aos cargos citados no **Item 13.1 – “b”** e terá **caráter classificatório**

13.4 Para a **Prova de Títulos** serão convocados os candidatos que obtiverem **45 ou mais pontos** na **Prova Objetiva**.

14 – DAS PROVAS OBJETIVAS

14.1 A prova objetiva conterà com 30 (questões de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, sendo apenas uma correta.

14.2 Distribuição das questões:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150– CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

Cargo/Nível	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Total
Fundamental, Médio e Superior	05	05	05	15	30

14.4 Para cargos de **nível médio**, a pontuação será de 0 a 100 pontos (cada questão valendo 3,33 pontos).

14.5 Para cargos de **nível superior, sem exigência de Provas de Títulos**, a pontuação será de 00 a 100 (cada questão valendo 3.33 pontos)

14.5.1 Para os **cargos de nível superior, com prova de títulos**, a pontuação máxima será de 90,0 pontos (cada questão objetiva valendo 3.00 pontos, prova de títulos valendo até 10 pontos).

15 – DA PROVA DE TÍTULOS

15.1 De **caráter classificatório**, valerá até 10 pontos, somados à nota da prova objetiva.

15.2 Apenas candidatos de nível superior convocados conforme o **item 13.1.b** poderão participar da Prova de Títulos

15.3 Os títulos deverão ser enviados digitalmente, acompanhados do formulário de apresentação de títulos, constante no **ANEXO VII**.

15.4 Cada título só será considerado uma vez.

15.5 Quadro de pontuação:

Ordem	Título	Pontos por título	Pontuação máxima
01	Doutorado (Stricto Sensu, mín. 360h) - correlato ao cargo pretendido	4	4
02	Mestrado (Stricto Sensu, mín. 360h) - correlato ao cargo pretendido	3	3
03	Especialização (Latu Sensu, mín.360h) na área correlata ao cargo pretendido – máximo 02 cursos de Pós	1	2
04	Cursos e Eventos: Participação em eventos científicos ou cursos realizados na área do cargo pretendido, que somados totalizem 100 horas, desde	1	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150– CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

Ordem	Título	Pontos por título	Pontuação máxima
	que a participação tenha ocorrido nos últimos 05 (cinco) anos.		

16 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

16.1 A nota final para classificação será:

a) Para cargos de nível médio: a nota final será a nota obtida na Prova Objetiva: a nota máxima será de 100 pontos

b) Para cargos de nível superior com Prova de Títulos: A notas final será a soma da nota da Prova Objetiva, mais a pontuação dos títulos: a nota máxima será de 100 pontos

16.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final.

16.3 PcD e afro-brasileiros aprovados constarão tanto na **lista geral** quanto na **lista específica**.

16.4 Critérios de desempate:

1. Idade igual ou superior a 60 anos (Estatuto do Idoso);
2. Candidato mais idoso;
3. Maior número de filhos menores de 16 anos;
4. Maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
5. Sorteio.

17 – CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

17.1 Para os cargos a serem providos, será considerado aprovado o candidato com nota final igual ou superior a **50** pontos.

17.2 Os candidatos que não obtiverem a quantidade de pontos citados nos **Subitem 17.1** serão desclassificados.

18 – DOS RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

18.1 Caberá recurso:

- a) Contra indeferimento de inscrição ou condição especial;
- b) Contra indeferimento de isenção;
- c) Contra questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- e) Contra resultado da prova de títulos;
- f) Contra nota final e classificação.

18.2 O prazo para recurso é o previsto no **Item 1 – Cronograma**.

18.3 Recursos devem ser apresentados individualmente, via formulário próprio – **ANEXO VIII** - no site do Instituto Unicampo, com fundamentação e, quando for o caso, citação de bibliografia.

18.4 Recursos genéricos, fora do prazo ou coletivos não serão aceitos.

18.5 Caso haja alteração de gabarito por recurso, as provas serão reavaliadas. Se houver anulação de questão, a pontuação será atribuída a todos os candidatos.

18.6 O provimento de recurso poderá alterar a classificação, inclusive rebaixando ou desclassificando candidatos que não atinjam nota mínima.

18.7 As respostas aos recursos serão divulgadas no site do Instituto Unicampo, sendo a banca examinadora a última instância administrativa.

19 – DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

19.1 O resultado final será divulgado após o julgamento de todos os recursos.

19.2 A homologação será feita pela Prefeitura Municipal de **São João do Caiuá – Pr.** e publicada nos canais oficiais.

19.3 A convocação seguirá rigorosamente a ordem de classificação, respeitando a reserva de vagas prevista neste edital.

19.4 O candidato convocado que recusar ou não assumir poderá, uma única vez, ser reposicionado no final da lista de classificados.

19.5 Será eliminado o candidato que apresentar informações falsas ou documentos irregulares, a qualquer tempo.

19.6 O candidato PcD aprovado será submetido a avaliação médica para comprovação de compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

19.7 O não comparecimento à convocação, salvo hipóteses previstas neste edital, implicará perda do direito à vaga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação tácita das condições deste edital, bem como de eventuais retificações publicadas durante a vigência do concurso.

20.2 O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período, contado da data de publicação da homologação do resultado final.

20.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento e Organização do Concurso Público, designada pela **Portaria 6458/2025**.

20.4 Alterações, atualizações ou acréscimos ao edital poderão ser realizados até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, mediante publicação oficial.

20.5 São partes integrantes deste edital:

- a) Anexo I – Conteúdo Programático;
- b) Anexo II – Requerimento para Isenção da Taxa de Inscrição – CadÚnico;
- c) Anexo III – Requerimento para Isenção da Taxa – Doador de Medula;
- d) Anexo IV – Requerimento para Isenção da Taxa – demais hipóteses;
- e) Anexo V – Requerimento de Condições Especiais amparados por Lei;
- f) Anexo VI – Declaração de Afro-brasileiros;
- g) Anexo VII – Formulário para Apresentação de Títulos;
- h) Anexo VIII – Formulário para Interposição de Recursos;
- i) Anexo IX – Atribuições e Requisitos dos Cargos.

São João do Caiuá/PR, 02 de março de 2026

STEFAN TOMÉ PAUKA
Prefeito Municipal
São João do Caiuá – Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

CONTEÚDOS GERAIS

NÍVEL MÉDIO

- **Língua Portuguesa:**

Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos e discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; Classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

- **Matemática:**

Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

- **Conhecimentos Gerais:**

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município; símbolos nacionais, estaduais e municipais; atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

NÍVEL SUPERIOR

- **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

- **Matemática**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos e Conjuntos Numéricos; Potenciação; Múltiplos e Divisores (MMC e MDC); Polinômios e operações com polinômios; Frações, decimais, dízimas e operações; Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Expressões Numéricas; Equação de 1º e 2º graus; Sistema de equações; Sistema Métrico Decimal; Razão; Proporção; Divisão Proporcional; Números Primos.

- **Conhecimentos Gerais**

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município; símbolos nacionais, estaduais e municipais; atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

NÍVEL MÉDIO

- **Auxiliar Administrativo**

Técnicas de comunicação verbal e não verbal. Atendimento telefônico. Procedimentos para recepção de clientes e visitantes. Técnicas de elaboração de relatórios simples. Redação de documentos administrativos. Procedimentos de Protocolo. Correspondência oficiais. Utilização de ferramentas do pacote Office (Word, Excel, PowerPoint). Navegação na Internet. Utilização de e-mail. Digitação e formatação de textos. Criação e gerenciamento de planilhas eletrônicas. Sistemas de arquivamento. Organização de documentos e processos. Controle de materiais de expediente. Gestão de documentos digitais. Conceitos básicos de administração. Organização de eventos e promoções. Gestão de tempo e prioridades. Trabalho em equipe.

NÍVEL SUPERIOR

- **Médico Clínico Geral**

Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde; Direitos dos usuários da saúde; Prevenção e Combate a Doenças; Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Publicações e Normas Regulamentadoras vigentes do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades dos cargos. Legislações vigentes relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades dos cargos; Anatomia; Embriologia; Fisiologia; Genética.; Patologia; Semiologia; Farmacologia; Toxicologia; Medicina baseada em evidências; Cuidados em Ambiente Hospitalar; Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos; Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos; Doenças Alérgicas; Doenças Dermatológicas; Doenças do Aparelho Cardiovascular; Doenças do Aparelho Digestivo; Doenças do Aparelho Respiratório; Doenças do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas; Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta; Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas; Doenças Endócrinas e do Metabolismo; Doenças Hematológicas e Oncológicas; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Doenças Neurológicas; Doenças Nutricionais; Doenças Oculares; Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho; Doenças Ósseas; Doenças Psiquiátricas; Doenças Renais e do Trato Urinário; Doenças Reumatológicas; Ginecologia e Obstetrícia; Pediatria Clínica; Geriatria Clínica; Medicina Ambulatorial; Medicina Preventiva; Epidemiologia; Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso; ISTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública; Imunizações, imunologia e vacinas; Prevenção e Combate a Doenças; Ética e Código de Ética Profissional; Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

Fonoaudiólogo

- Audiologia: Anatomia e Fisiologia da Audição. Avaliação audiológica completa. Processamento Auditivo Central. Audiologia Educacional. Reabilitação na Deficiência Auditiva. Programa de Triagem Auditiva Neonatal (Lei n.º 12.303/2010). Audiologia ocupacional. Protocolo Perda Auditiva Induzida por Ruído (PAIR) Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Resolução CFFa 553/2019 (“Dispõe sobre a calibração e ajuste de equipamentos de avaliação audiológica e dá outras providências.”).
- Motricidade Orofacial: Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático e dos Órgãos Fonoarticulatórios. Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas. Alterações de respiração, mastigação e deglutição – Disfagia. Atuação Fonoaudiológica em Neonatologia e Aleitamento Materno.
- Linguagem: Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem. Alterações do desenvolvimento da Linguagem – Etiologia, Avaliação, Classificação, Diagnóstico, Abordagens Terapêuticas. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem; Fonética e Fonologia. Alterações da linguagem de origem neurológica - Afasia, displasia, disfemia, disartria, dislalias.
- Distúrbios de Aprendizagem: dislexia, disortografia, disgrafias, discalculias.
- Gagueira: Disfluências gags e não gags; gagueira na criança e no adulto.
- Voz: Anatomia e Fisiologia da laringe; produção vocal; Alterações Vocais. Orientação e Higiene Vocal.
- Fonoaudiologia Educacional e Resoluções: CFFa nº 387/2010 e 605/2021 - Fonoaudiologia Educacional.

Nutricionista

Nutrição básica: nutrientes: conceito, classificação, funções, recomendações e fontes alimentares. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivos características organolépticas; Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos; Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional; Educação nutricional: Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional; Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição; Lei de Segurança Alimentar e Nutricional (LOSAN); Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Seleção e preparo dos alimentos: Higiene de alimentos; Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos; Fontes de contaminação; Fatores extrínsecos e intrínsecos que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento; Principais doenças transmitidas através dos alimentos; Planejamento, execução e avaliação de cardápios; Elaboração de cardápios em nível institucional; Técnica Dietética: Conceitos e objetivos; fator de correção e fator de cocção; pré preparo e preparo de alimentos/métodos e técnicas de cocção; Nutrição e dietética: Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Ética Profissional; Definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições. Tecnologia de alimentos: Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos; Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal; Análise sensorial; Aditivos alimentares; Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos; Vitaminas; Minerais; Nutrição em saúde pública: Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública; Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Unidades de Alimentação e Nutrição: planejamento e organização das Unidades de Alimentação e Nutrição; características da estrutura física, equipamentos e utensílios das Unidades de Alimentação e Nutrição; fluxo de produção; Gestão das Unidades de Alimentação e Nutrição: logística de abastecimento, custos e produtividade, recursos humanos e produção. Controle das matérias-primas (do recebimento até a distribuição), controle integrado de vetores e pragas do serviço de alimentação; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Boas Práticas de Manipulação (BPM) e Guia Alimentar para a População Brasileira; Guia Alimentar para Crianças menores de 2 anos.

Professor

Constituição Federal; Lei Federal n. 9.394 de 20/12/1996; Lei Federal n. 8.069 de 13/07/1990; Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. 4. Base Nacional Comum Curricular. Brasília – BNCC; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Fundamentos Teóricos da Educação: Perspectiva Histórica da Educação; Aspectos filosóficos e sociológicos da Educação; Aspectos psicológicos do desenvolvimento humano e Teorias da aprendizagem; Interdisciplinaridade; Instrumentos Pedagógicos do Ensino e da Aprendizagem; Projeto Político Pedagógico (PPP) - fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino aprendizagem. Referências Curriculares Nacionais para Desenvolvimento e Aprendizagem; Concepções de Educação e Escola, O Ensino Fundamental de nove anos; Função social da escola e compromisso social do educador, A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade; Evolução Histórica da Educação Brasileira. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Ética no trabalho docente. Avaliação; Educação inclusiva/Educação Especial. Gestão Democrática da Educação.

Professor de Educação Física

- **Fundamentos Históricos e Conceituais da Educação Física:** História e evolução da Educação Física no Brasil e no mundo. Conceitos e definições de Educação Física. A Educação Física enquanto linguagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

- **Legislação e Ética Profissional em Educação Física:** Código de Ética dos Profissionais de Educação Física. Lei nº 9.696/1998 e Lei nº 14.386. Resolução CONFEF nº 046/2002.
- **Processos de Ensino e Prática Profissional da Educação Física:** O processo ensino-aprendizagem na Educação Física. Educação Física e lazer: cultura; políticas públicas; formação, características e competências do profissional de educação física. Metodologia do ensino: esportes, jogos, danças, lutas, ginásticas, capoeira, artes marciais, musculação, atividades recreativas, alongamento, treinamento funcional e condicionamento físico.
- **Ciências do Movimento e do Treinamento Físico:** Fisiologia do Exercício: (Respostas e adaptações fisiológicas ao exercício físico. Sistemas energéticos e sua aplicação nas atividades físicas). Biomecânica: (Análise dos movimentos humanos. Princípios mecânicos aplicados à prática desportiva). Cinesiologia: (Estudo dos movimentos corporais. Anatomia funcional aplicada ao movimento). Treinamento Desportivo: (Princípios do treinamento físico e Planejamento, periodização e avaliação do treinamento desportivo).
- **Princípios da Atividade e Aptidão Física:** Individualidade biológica, sobrecarga crescente, especificidade, continuidade e reversibilidade. Conceitos de atividade e aptidão física. Avaliação da aptidão física. Prescrição e supervisão de exercícios físicos voltados para a qualidade de vida.
- **Atividades Físicas para Populações Especiais:** Prescrição de exercícios para idosos, gestantes e pessoas com deficiência. Adaptações de atividades físicas para grupos específicos.
- **Primeiros Socorros no Esporte:** Técnicas básicas de primeiros socorros aplicadas no contexto esportivo; procedimentos de emergência em situações de prática esportiva.
- **Lei Geral do Esporte:** LEI Nº 14.597, DE 14 DE JUNHO DE 2023

Psicólogo

Políticas Públicas do SUS; Lei no 8080/90; Lei no 10216/01; Portaria no 224/92; Portaria no 336/02. Política de Saúde Mental: Aspectos históricos no Brasil; Reforma psiquiátrica; Interdisciplinaridade; Reabilitação psicossocial; Direitos adquiridos dos portadores de sofrimento psíquico; Criação e implantação dos Centros de Atenção Psicossocial – CAPS; Residências Terapêuticas, Acolhimento; Matriciamento; Clínica Ampliada; Projeto Terapêutico Singular. Atuação e Desafios do Psicólogo no SUS. Atribuições do psicólogo no CRAS e NASF. Psicologia na Saúde do Trabalhador: Álcool; Tabagismo; Crack e outras drogas; Intervenção e Redução de danos. Psicologia de Grupo: Teorias e Práticas Grupais; Psicologia do Desenvolvimento Humano: teóricos e fundamentos. Psicopatologia: teóricos; fundamentação; Classificação de acordo com DSM-5. Teorias da Personalidade: história, fundamentação; teóricos; tipos e características. Teorias e Técnicas Psicoterápicas: Modelos psicoterápicos; Principais bases teóricas e características; Metodologia. Terapia Infantil: Métodos utilizados; fundamentação teórica; principais demandas. Psicodiagnóstico. Psicologia da Educação/Escolar: Atuação do psicólogo escolar; Necessidades educativas especiais; Educação inclusiva; Processo de avaliação; Transtornos do Neurodesenvolvimento (DSM- 5). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Orientação familiar. Estatuto do Idoso. Envelhecimento: características comuns; perdas e ganhos; assistência. Código de Ética Profissional. Regras e elaboração de documentos usados pelo profissional da psicologia; Registro de documentos decorrentes da prestação de serviços psicológicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

ANEXO II

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

**À Comissão Organizadora do Concurso Público
Portaria 6458/2025**

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no cargo de _____, sob nº de inscrição _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, solicito isenção da taxa de inscrição, conforme legislação vigente, por ser inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico). Declaro, sob as penas da lei, ser pessoa desempregada e de baixa renda, sem condições de arcar com o valor da inscrição sem prejuízo ao sustento próprio ou familiar, anexando os documentos exigidos pelo Edital nº 001/2026.

Nestes termos, peço deferimento.

São João do Caiuá / PR, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Requerente

Documentos a serem anexados:

1. Cópia do boleto bancário da taxa de inscrição;
2. Comprovante de rendimento ou declaração de desemprego (cópia da Carteira de Trabalho ou declaração do candidato);

Observação:

Observações:

1. Juntar cópia do boleto bancário da taxa de inscrição, bem como:
 - 1.1 - Comprovante de Rendimento da Empresa ou declaração do empregador; ou
 - 1.2.- Cópia da Carteira do Trabalho comprovando ter sido demitido ou declaração do candidato que está desempregado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

ANEXO III

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DOADORES DE MEDULA ÓSSEA EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

À Comissão Organizadora do Concurso Público
Portaria 6458/2025

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de _____, sob nº de inscrição _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, solicito isenção da taxa de inscrição, conforme Lei nº 766, de 14 de abril de 2004, por ser doador(a) de medula óssea registrado(a) no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME). Declaro, sob as penas da lei, a veracidade das informações e anexo os documentos exigidos pelo Edital nº 001/2026.

Documentos anexados:

1. Cópia do boleto bancário da taxa de inscrição;
2. Carteira de Doador(a) expedida por órgão vinculado ao SUS ou comprovante do REDOME;

Nestes termos, peço deferimento.

São João do Caiuá / PR, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Requerente

Observação: O candidato deve atender integralmente aos requisitos do edital, conforme item correspondente à isenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – MODALIDADES NÃO ESPECIFICADAS NO EDITAL EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

À Comissão Organizadora do Concurso Público
Portaria 6458/2025

Eu, _____, nacionalidade _____,
estado civil _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no
CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) à
Cidade _____, nº _____, Bairro _____,
Cidade _____, Estado _____, CEP _____, inscrito(a) no Concurso Público
em referência para o cargo de _____, **venho, respeitosamente, requerer a isenção**
do pagamento da taxa de inscrição, com fundamento em modalidade legal de isenção não especificada
no Edital, conforme previsão legal ou normativa vigente que me beneficia.

Declaro que a solicitação é realizada sob minha inteira responsabilidade, comprometendo-me a apresentar,
junto a este requerimento, a documentação comprobatória necessária, sob pena de indeferimento e demais
sanções previstas em lei.

Fundamento legal ou justificativa:

Documentos anexados:

1. _____
2. _____
3. _____

Observação: O candidato deverá, obrigatoriamente, anexar **declaração legal** que comprove a legitimidade
da condição invocada para a solicitação de isenção, emitida por órgão ou entidade competente.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Assinatura do(a) Candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

ANEXO V

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E MULHERES EM PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

À Comissão Organizadora do Concurso Público
Portaria 6458/2025

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no
CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de _____, sob nº
de inscrição _____, residente e domiciliado(a) na Rua
_____, nº _____, Bairro _____, Cidade
_____, Estado _____, CEP _____, solicito, com amparo no Edital nº
001/2025, condições especiais para realização das provas, conforme especificado:

1. Prova com ampliação do tamanho da fonte

○ Fonte nº: _____ / Letra: _____



○

Sala especial

▪ Especificar: _____



○

Leitura de prova



○

Outra necessidade

▪ Especificar: _____

Nestes termos, peço deferimento.

São João do Caiuá / PR, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Requerente

Observação: O candidato deve atender integralmente aos requisitos do edital, conforme item correspondente às condições especiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA AFRO-BRASILEIRO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

**À Comissão Organizadora do Concurso Público
Portaria 6458/2025**

Número da Inscrição: _____

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, para fins de inscrição em reserva de vagas no Concurso Público nº 001/2025, que sou cidadão(ã) Afro-brasileiro(a), nos termos da legislação municipal vigente, identificando-me como de cor _____ (negra ou parda), pertencente à raça/etnia negra.

Nestes termos, declaro a veracidade das informações prestadas.

São João do Caiuá- PR, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Observação: A falsidade ideológica, conforme Decreto-Lei nº 2.848/1940, Art. 299, implica em reclusão de 1 a 5 anos e multa, se o documento for público, ou reclusão de 1 a 3 anos e multa, se particular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

À Comissão Organizadora do Concurso Público
Portaria 6458/2025

DADOS DO CANDIDATO

Nome: _____

Inscrição: _____ Cargo: _____

Eu, _____, Inscrição nº _____, apresento os títulos abaixo para pontuação no Concurso Público nº 001/2025, conforme edital, anexando cópias autenticadas ou originais.

TÍTULOS APRESENTADOS

Ordem	Título	Pontos por título	Pontuação máxima
01	Doutorado (Stricto Sensu, mín. 360h) - correlato ao cargo pretendido	4	4
02	Mestrado (Stricto Sensu, mín. 360h) - correlato ao cargo pretendido	3	3
03	Especialização (Latu Sensu, mín.360h) na área correlata ao cargo pretendido – máximo 02 cursos de Pós	1	2
04	Cursos e Eventos: Participação em eventos científicos ou cursos realizados na área do cargo pretendido, que somados totalizem 100 horas, desde que a participação tenha ocorrido nos últimos 05 (cinco) anos.	1	1

Declaro a veracidade dos documentos, sob as penas do Decreto-Lei nº 2.848/1940, Art. 299.

Nestes termos, peço deferimento.

São João do Caiuá / PR, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Observação: Anexar cópias enviando-as pela Internet.

Falsidade documental implica em penalidades legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

À Comissão Organizadora do Concurso Público
Portaria 6458/2025

Nome do(a) Candidato(a): _____

Nº de Inscrição: _____ **Cargo:** _____

Tipo de Recurso (marque uma opção):

1. Contra o Edital

- ☐ ☐ Contra Indeferimento de Inscrição
- ☐ ☐ Contra Inscrição
- ☐ ☐ Contra Questão da Prova (Nº da Questão: _____)
- ☐ ☐ Contra o Gabarito
- ☐ ☐ Contra a Pontuação
- ☐ ☐ Contra Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos
- ☐ ☐ Contra Resultado Definitivo da Avaliação de Títulos
- ☐ ☐ Contra Resultado e Classificação dos Candidatos

Fundamentação do Recurso:

Declaro a veracidade das informações prestadas, sob as penas da lei.

Nestes termos, peço deferimento.

São João do Caiuá / PR, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

ANEXO IX

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

01. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Exigência: ENSINO MÉDIO COMPLETO

Descrição: compreende as atividades que envolvem execução e controles administrativos em sua área de atuação; organizar e executar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos, levantando, analisando e compilando dados; examinar, instruir e informar processos sobre assuntos de sua área de atuação, preparando pareceres e informações e efetuando levantamento de dados; contribuir para o processo de automação das rotinas de trabalho, operando microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas, garantindo a otimização e maior agilidade nos processos internos e externos da sua unidade de trabalho; participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; auxiliar seu superior hierárquico na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; redigir minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondência que tratem de assuntos de maior complexidade sob supervisão superior; orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; colaborar com técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, executando as tarefas de apoio administrativo; coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; garantir o fácil acesso a informações e documentos, organizando agendas, arquivos e/ou catálogos, dinamizando as rotinas da sua unidade; executar outras atividades correlatas.

02. MÉDICO CLÍNICO GERAL

Exigência: CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA – CRM

Descrição: realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150– CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ASB e TSB; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução das doenças; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar paciente para atendimento especializado quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestado e laudos previstos em normas em regulamentos; executar outras atividades correlatas

03. FONOAUDIÓLOGO

Exigência: CURSO SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA E INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA

Descrição: Prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes. Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios das palavras, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação de paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução de processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150– CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvendo e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área e atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades de Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

04. NUTRICIONISTA

Exigência: ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE

Descrição: realizar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução especializada em trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética parndivíduos ou coletividades, realizar atividades de pesquisa e educação em saúde, orientar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos. Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas, nas unidades de educação, saúde e assistência social da Prefeitura e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento de normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida das comunidades de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; pesquisar o mercado fornecedor, segundo critério custo-qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; elaborar



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150– CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, afim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhes forem confiados; executar outras atividades correlatas.

05. PROFESSOR - EDUCAÇÃO BÁSICA

Exigência: SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltadas para planejamento, administração, orientação, supervisão e inspeção escolar, nas Unidades da Educação Básica, envolvendo conhecimentos gerais e específicos ligados à área de Educação Básica, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento do Ensino Público Municipal; participar da elaboração, e execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, em consonância com o programa político/pedagógico da Rede Municipal de Educação; elaborar e cumprir o seu Plano de Ação segundo o Projeto Pedagógico; zelar pela aprendizagem dos alunos; participar de todas as reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pela direção da escola; participar de programas de formação continuada oferecido pela Unidade Central da Secretaria Municipal de Educação e outros; colaborar com as atividades de articulação da Escola, com as famílias e a comunidade, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação; orientar e acompanhar os professores no atendimento aos alunos com dificuldades de aprendizagem, inclusive os alunos com necessidades especiais; atuar com ética e compromisso, focando a construção da cidadania e o bem social; incentivar o uso dos diversos recursos didáticos e tecnológicos na prática pedagógica; planejar e participar com a direção da unidade de ensino, as reuniões e eventos da escola. Trabalhar as relações interpessoais na Unidade de Ensino; incentivar e acompanhar a participação dos alunos nos Órgãos colegiados; promover estratégias de participação dos pais e comunidade na Escola, através de reuniões, plantões pedagógicos, festas e outros; coordenar, junto com a Direção da escola, a elaboração, implementação, avaliação e atualização do Projeto político Pedagógico; acompanhar, orientar e implementar, de acordo com as normas da Unidade Central:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

o calendário escolar, a distribuição de turmas, o mapa de carga horária, o horário semanal, a organização curricular e as normas de funcionamento da escola; planejar, implementar e acompanhar os projetos educacionais, visando à melhoria da qualidade de ensino; organizar os momentos de estudo para reflexão e aprofundamento teórico metodológico de temas relativos ao trabalho pedagógico; organizar e coordenar os momentos coletivos de avaliação do processo de ensino-aprendizagem e planejar as intervenções necessárias junto aos professores, de modo a garantir uma educação de maior qualidade; pesquisar e fornecer subsídios teóricos-metodológicos ao trabalho do professor; acompanhar todo o processo de ensino-aprendizagem dos alunos, fazendo as intervenções pedagógicas necessárias; acompanhar o desenvolvimento do currículo, orientando quanto à integração/articulação entre as disciplinas; incentivar e assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos; orientar e acompanhar o professor na utilização dos diversos instrumentos de avaliação, adequando-os aos objetivos do PPP; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

06. PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA

Exigência: CURSO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE

Descrição: promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre pessoas interessadas, ensinar-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas; para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Descrição das Atribuições: Estudar as necessidades e capacidade física dos alunos, atentando para a complexão orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tono-respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado; Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetos visado, para ordenar a execução dessas atividades; Instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; Efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios de jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados; Debater nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações, problemas de classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia; Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou serviço de orientação pedagógica, para facilitar o ensino/aprendizado; Outras atribuições correlatas que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

lhes forem determinadas pelos superiores.

07. Psicólogo

Exigência: CURSO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA

Descrição: realizar atendimento na área de Psicologia, acompanhar pacientes e executar atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual. Os titulares do cargo de psicólogo atuarão nas áreas de educação e assistência social e, cada qual, dentro de suas especificidades profissionais deverão: colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente; elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares; participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados; desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho; diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transceda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade; supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de psicologia educacional. Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS e da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos; atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a psicologia e o serviço social, buscando a interação de saberes e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos; atuar de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais; atuar baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores; atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário; atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações; atuar para favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade; atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial; atuar para além dos *settings* convencionais, em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações, nas instalações do CRAS, da rede sócio-assistencial e da comunidade em geral; atuar junto ao CRAS com atenção e prevenção a situações de risco, objetivando atuar nas situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições pessoais e coletivas; intervir em situações de vulnerabilidades, dentro da Assistência Social, promovendo e favorecendo o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades.