



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO 001/2025 EDITAL DE ABERTURA PUBLICAÇÃO Nº 001/2025

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BITURUNA, ESTADO DO PARANÁ, por intermédio do Prefeito Municipal Rodrigo Rossoni, torna público aos interessados a abertura das inscrições destinadas ao Concurso Público 001/2025, autorizado pelo Decreto nº 199/2025 para preenchimento de vagas do seu Quadro de Pessoal atualmente existentes, e que vierem a surgir dentro da validade do Concurso, pelo Regime Estatutário, com base na Lei Orgânica Municipal, Leis nºs 735/2001, 847/2002, 1728/2013, e Decreto nº 73/2017 e mediante as condições estipuladas neste Edital, a Constituição Federal, Lei Federal nº 14.965/2024 e demais disposições.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.1.1 O Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Organizadora Instituto UniFil, localizada na Rua Alagoas nº 2050, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, endereço eletrônico www.institutounifil.com.br e correio eletrônico [contato@institutounifil.com.br](mailto: contato@institutounifil.com.br)

1.2 O acompanhamento e fiscalização ficam por conta da Comissão Organizadora/Fiscalizadora, nomeada pela Portaria nº 182 de 23 de outubro de 2025.

1.2.1 São membros da Comissão: na função de Presidente, Marlos Padilha, na função de membros, Herlayne Celina de Mattos e Luiz Renato Friedrich de Ramos e na função de Suplente Wagner Costa dos Santos.

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

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

1.3 O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital, os atos passíveis de divulgação serão publicados no boletim Oficial Eletrônico do Município, e nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.bituruna.pr.gov.br.

1.3.1 O Instituto UniFil recomenda que o **acesso ao site seja através de um computador**, ou celular na versão desktop.

1.4 O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos a contar da data da publicação do ato de sua Homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, podendo surgir vagas dentro desse prazo, desde que haja necessidade e interesse da administração do Município e candidatos aprovados para o cargo.

1.5 As impugnações relacionadas ao presente Edital deverão ser encaminhadas para o e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto: contato@institutounifil.com.br), no período de **12 de dezembro de 2025 até 22 de dezembro de 2025**. A Instituição Organizadora e a Comissão terão até o dia 29 de dezembro de 2025 para o envio de parecer. Após este prazo não serão aceitas impugnações.

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

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

1.6.1 Após o pagamento do boleto bancário, entende-se que o candidato já efetuou a leitura na íntegra do Edital de Abertura e está de acordo com ele e com todas as normas do certame.



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

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

1.7 Fazem parte deste Edital:

1.7.1 Anexo I – Conteúdo Programático;

1.7.2 Anexo II – Atribuições dos Cargos.

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

Tabela 01

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRÍÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura.	12/12/2025
Período para Impugnação do Edital de Abertura.	12/12 a 22/12/2025
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	15/12 a 19/12/2025
Protocolo dos documentos para Isenção da Taxa de Inscrição.	15/12 a 19/12/2025
Edital de resultado do Pedido de Isenção.	06/01/2026
Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida.	07/01 a 09/01/2026
Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.	19/01/2026
Período de Inscrições.	15/12 a 19/01/2026
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	15/12 a 20/01/2026
Prazo de envio Certidão Lactante e/ou Laudos PCD.	15/12 a 20/01/2026
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	30/01/2026
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	02/02 a 04/02/2026
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós-recursos.	13/02/2026
Publicação dos Locais da Prova Objetiva e Discursiva.	13/02/2026
Aplicação da Prova Objetiva e Discursiva para todos os cargos.	01/03/2026
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	02/03/2026
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	03/03 a 05/03/2026
Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos.	30/03/2026
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	30/03/2026
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar Prova Objetiva.	31/03 a 02/04/2026
Publicação das respostas aos recursos, do Resultado Final da Prova Objetiva, Publicação do Edital Linha de Correção Prova Discursiva, Convocação Entrevista Heteroidentificação e Convocação Prova de Títulos.	10/04/2026
Envio Documentos Prova de Títulos.	10/04 a 15/04/2026
Entrevista Heteroidentificação candidatos aprovados cotas negros.	19/04/2026
Publicação do Resultado Preliminar da Segunda Fase – Prova Discursiva, Cotas Negros e Prova de Títulos.	04/05/2026



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar da Segunda Fase – Prova Discursiva, Cotas Negros e Prova de Títulos.	05/05 a 07/05/2026
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final e Classificação Preliminar.	15/05/2026
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	18/05 a 20/05/2026
Publicação da Classificação Final e Homologação.	25/05/2026

2. DOS CARGOS

- 2.1 Antes de efetuar a inscrição, atente-se aos requisitos e às atribuições do cargo, evitando transtornos posteriores.
2.2 A inscrição no concurso público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste edital, de acordo com as necessidades do Município.
2.3 Os cargos, as vagas para ampla concorrência, Pessoa com Deficiência (PCD), Pessoa Negra (preto ou pardo), o salário inicial, a carga horária semanal, o valor da taxa de inscrição, os requisitos mínimos para o cargo, e período da prova objetiva constam nas tabelas a seguir:

Tabela 02

CARGO	VAGAS	PCD	NEGRO	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
Auxiliar Administrativo	01 + CR	--	--	R\$ 1.990,12	44h	R\$ 100,00	Ensino Médio Completo.	Manhã
Fiscal de Posturas e Obras	01 + CR	--	--	R\$ 2.857,32	44h	R\$ 100,00	Ensino Médio Completo	Manhã
Engenheiro Civil	01 + CR	--	--	R\$ 3.587,14	20h	R\$ 150,00	Ensino Superior Completo em Engenheira Civil + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Educador Infantil	01 + CR	--	--	R\$ 4.867,77	40h	R\$ 100,00	Conclusão do Curso de Magistério em Nível de Ensino Médio ou Conclusão de Curso de Graduação Plena em Pedagogia com Habilitação ao Magistério da Educação Infantil e Séries/Anos iniciais do Ensino Fundamental ou Conclusão do Curso com a Nomenclatura Normal Superior, todos devidamente reconhecidos pelo MEC.	Manhã



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

Professor	05 + CR	--	--	R\$ 2.433,89	20h	R\$ 100,00	Conclusão do Curso de Magistério em Nível de Ensino Médio ou Conclusão de Curso de Graduação Plena em Pedagogia com Habilidade ao Magistério da Educação Infantil e Séries/Anos iniciais do Ensino Fundamental ou Conclusão do Curso com a Nomenclatura Normal Superior, todos devidamente reconhecidos pelo MEC.	Manhã
-----------	---------	----	----	--------------	-----	------------	---	-------

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO

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

4. DAS ISENÇÕES DA TAXA

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com o **Decreto Federal nº 11.016 de 2022**, para os candidatos inscritos no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal.
 - 4.1.1 Poderá ser concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para os **Programas Sociais do Governo Federal- CadÚnico** de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, e que seja membro de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

4.2 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com a **Lei Estadual nº 22.212, de 05 de dezembro de 2024**, para os candidatos **Doadores de Sangue ou Medula Óssea**.

4.3 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com a **Lei Estadual nº 22.212, de 05 de dezembro de 2024**, para os candidatos **Doador de Leite Humano**.

4.4 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com a **Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017**, para os candidatos convocados e nomeados pela **Justiça Eleitoral** que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos.

4.5 O período de solicitação de Isenção para quaisquer subitens será de **08h do dia 15 de dezembro até 23h59min do dia 19 de dezembro de 2025**, o candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br, (preferencial de um computador) clicar no link **Faça Aqui Sua Inscrição**, e após **PROTOCOLAR** quaisquer das comprovações acima pelo link Acesso a Área Restrita do Candidato, clicar em [Primeiro Acesso, clique aqui!](#), digitar seu e-mail conforme inscrição, e acessar seu e-mail para criar sua senha, na sequência digitar seu usuário (NÚMERO DA INSCRIÇÃO), e a senha criada, digitar seu texto Exemplo: (ISENÇÃO CADÚNICO) e, **após** o envio do texto aparecerá o campo para anexar os documentos, Escolher arquivo (**formato PDF**) em um único arquivo, clicar em GRAVAR ARQUIVO. Após o envio, será gerado no canto esquerdo o número do protocolo e o candidato poderá visualizar seu anexo ao lado direito.

4.6 Para Solicitação de **Isenção CadÚnico**:

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

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

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

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

4.7.2 Cópia simples do documento oficial de identificação com foto.

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

4.9 Para solicitação de Isenção Doadores de Leite Humano:

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

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

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

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

4.10 Para solicitação de Isenção Justiça Eleitoral:

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

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

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

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

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

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

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

4.11.1 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no dia 06 de janeiro de 2026.

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

4.11.3 Qualquer solicitação realizada fora das normas previstas será indeferida.

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

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

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

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

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.1.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet** no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br, no período das **08h do dia 15 de dezembro até às 23h59min do dia 19 de janeiro de 2026**, horário oficial de Brasília.



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

5.1.2 Para efetuar a inscrição, é **imprescindível** o número de **Cadastro de Pessoa Física (CPF) e E-mail do candidato**, sendo **proibido de terceiros**.

5.1.2 O candidato que possuir somente CIN - Carteira de Identidade Nacional, deve repetir o número no campo CPF e identidade.

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

5.3 Da inclusão do uso do Nome Social:

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

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

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

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

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

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

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

5.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.

5.4.1 Após conhecimento do edital, o candidato deverá:

- Preencher o formulário de inscrição;
- Imprimir e **conferir** o boleto bancário;

c) Recolher o valor de inscrição nas casas lotéricas, caixas eletrônicos, internet *banking* ou instituições bancárias até a data limite para pagamento: **20 de janeiro de 2026**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCD

6.1 Conforme Lei Complementar Municipal nº 1/2001 será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para Pessoas com Deficiência, em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Art. 27, inciso VIII da Constituição Estadual e pela Lei Estadual nº 18.419/2015 das vagas nos cargos/funções/áreas autorizadas e ofertadas.

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

6.1.2 O percentual se aplica nas vagas existentes **ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público**, a classificação obedecerá ao quadro geral de vagas.

6.1.3 Em caso de duplicidade do percentual nas cotas PCD e Negros, fica estabelecido a prioridade para PCD, sendo chamado o candidato negro, na próxima convocação.

6.1.4 Na hipótese de desistência ou desclassificação de um candidato PCD aprovado no concurso, será convocado para assumir a vaga o próximo candidato PCD classificado na lista, respeitando a ordem de classificação estabelecida no certame.

6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada através de avaliação multiprofissional preliminar, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”.

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

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

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

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

6.4.1 Estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, conforme anexo II deste Edital, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o período do estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

6.5 Para verificação do seu enquadramento nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência, será considerado o descrito no inciso V, art. 57 da Lei Estadual nº 18.419/2015.

6.6 O candidato na condição de pessoa com deficiência deverá no momento da inscrição declarar que possui deficiência e especificar o CID da doença.

6.6.1 Para confirmação da inscrição como Pessoa com Deficiência o candidato deverá enviar o Laudo Médico no período **de 15 de dezembro até 20 de janeiro de 2026**, para o e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto: contato@institutounifil.com.br). O Laudo deve seguir as regras deste item.

**ASSUNTO DO E-MAIL: PCD E/OU CONDIÇÃO ESPECIAL
CONCURSO 001/2025
PREFEITURA MUNICIPAL BITURUNA**

TEXTO DO E-MAIL

NOME DO CANDIDATO:

INSCRIÇÃO:

E ANEXAR O COMPROVANTE

6.6.2 O laudo médico (**original ou cópia autenticada**) para doenças permanentes conforme Lei Estadual 18.419/2015, nº 20.371/2020 e nº 21.575/2023, será válido por prazo indeterminado.

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

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

6.7 Não haverá devolução do laudo médico, e não serão fornecidas cópias desse laudo.

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



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

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

6.9.1 **Deficiência física** – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplexia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

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

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

6.9.4 **Deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

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

6.9.5 **Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

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

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

6.10 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo Decreto Federal nº 9.508/18 e suas alterações.

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

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

6.13 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula nº 377 do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.14 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica.

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

6.16 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

6.17 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6.18 O candidato que encaminhar laudo médico e que não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

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

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

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

7.1.1 Caso necessite de alguma condição não disponível no formulário de inscrição, o candidato deverá enviar solicitação para o e-mail constante no item 7.6.1, anexar laudo médico e a condição que necessita.

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

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

b) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;

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

d) Transcrição das respostas;

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

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

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

7.4.1 A prova ampliada será em fonte 24.

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

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

7.5 CANDIDATAS LACTANTES

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

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

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

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

7.6.1 O laudo médico e/ou Certidão de Nascimento deverá ser enviado no período de **15 de dezembro até 20 de janeiro de 2026**, para o e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto: contato@institutounifil.com.br).

ASSUNTO DO E-MAIL: LACTANTE

CONCURSO 001/2025

PREFEITURA MUNICIPAL BITURUNA

TEXTO DO E-MAIL

NOME DA CANDIDATA:

INSCRIÇÃO:

E ANEXAR O COMPROVANTE



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

7.6.2 As candidatas lactantes, no dia da realização da Prova, deverão comparecer ao local com acompanhante para cuidar da criança, maior de idade (ou seja, com no mínimo 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

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

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

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

7.8 CANDIDATO COM PORTE DE ARMA

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

ASSUNTO DO E-MAIL: PORTE DE ARMA - CONCURSO 001/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE BITURUNA

TEXTO DO E-MAIL

NOME DO CANDIDATO:

INSCRIÇÃO:

E ANEXAR DOCUMENTOS

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

8. DAS INSCRIÇÕES PARA NEGROS

8.1 Em cumprimento Lei Complementar Municipal nº 1/2001, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

8.1.1 Com base na Lei Estadual nº 14.274/2003 Conforme § 3º Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

8.1.2 O percentual se aplica nas vagas existentes **ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público**, a classificação obedecerá ao quadro geral de vagas.

8.1.3 Em caso de duplicidade do percentual nas cotas PCD e Negros, fica estabelecido a prioridade para PCD, sendo chamado o candidato negro, na próxima convocação.

8.1.4 Na hipótese de desistência ou desclassificação de um candidato negro aprovado no concurso, será convocado para assumir a vaga o próximo candidato negro classificado na lista, respeitando a ordem de classificação estabelecida no certame.

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

8.2.1 Para concorrer às vagas destinadas aos negros, o candidato além de declarar ser preto/pardo no momento da inscrição, se aprovado, deverá quando convocado, preencher a auto declaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

possui os traços fenotípicos que o caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à entrevista individual para confirmação das características de pessoa negra.

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

8.4 A entrevista e avaliação será de responsabilidade do Instituto UniFil, os candidatos serão convocados em data provável de 19 de abril de 2026.

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

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

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

I - Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu à reserva de vagas à pena disciplinar de demissão;

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

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

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

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

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

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

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

9. DO DEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia 30 de janeiro de 2026.

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

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

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

10. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

10.1 As provas de todas as fases serão aplicadas na cidade de **Bituruna/PR**.

10.2 Fazem parte da avaliação do Concurso as seguintes fases:

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

b) Prova Discursiva para **todos os candidatos** com inscrição homologada, sendo corrida somente dos candidatos aprovados dentro da linha de corte, de caráter classificatório e eliminatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil;

c) Prova de Títulos para os cargos: **Engenheiro Civil, Educador Infantil e Professor**, para todos candidatos aprovados na Prova Discursiva, de caráter classificatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil;



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

Tabela 03

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	NOTA MÍNIMA DISCIPLINA	CARÁTER
Auxiliar Administrativo / Fiscal de Posturas e Obras	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1,65	24,75	6,60	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	1,65	8,25	1,65	
			Informática Básica	05	1,60	8,00	1,60	
			Conhecimentos Gerais/Legislações	10	1,65	16,50	3,30	
			Conhecimentos Específicos	25	1,70	42,50	17,00	
	Total de questões e pontos			60	---	100,00		
	2ª	Discursiva	Item 12	--	--	50,00	--	Classificatório e Eliminatório
Total máximo de pontos					150,00			----

Tabela 04

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	NOTA MÍNIMA DISCIPLINA	CARÁTER
Engenheiro Civil / Educador Infantil / Professor	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1,65	24,75	6,60	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	1,65	8,25	1,65	
			Informática Básica	05	1,60	8,00	1,60	
			Conhecimentos Gerais/Legislações	10	1,65	16,50	3,30	
			Conhecimentos Específicos	25	1,70	42,50	17,00	
	Total de questões e pontos			60	---	100,00		
	2ª	Discursiva	Item 12	--	--	50,00	--	Classificatório e Eliminatório
	3ª	P. Títulos	Item 13	--	--	20,00	--	Classificatório
Total máximo de pontos					170,00			----

10.3 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.

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

10.5 A prova objetiva será composta de 60 (sessenta) questões distribuídas por áreas de conhecimento.

10.5.1 O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva, e atingir nota mínima por disciplina para não ser eliminado do concurso público, e não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DA PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de **Bituruna/PR** em data provável de **01 DE MARÇO DE 2026**, caso o número de candidatos exceda o número de lugares adequados para realização das provas, reserva-se o direito de realizá-las em cidades vizinhas.

11.2 A convocação para as referidas provas será divulgada através de Edital específico em data provável de 13 de fevereiro de 2026, e o Cartão de Informação do Local de Prova será disponibilizado na mesma data na área restrita do candidato.

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

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



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

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

11.4.1 A Prova Objetiva será realizada na data, horário e local informados, independente das condições climáticas e não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

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

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

11.6.1 A inclusão de que trata o Item 11.6 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

11.7 A Prova Objetiva para todos os cargos terá duração de 4h, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

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

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

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

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

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

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

11.9.3 O candidato só poderá levar consigo o Caderno de Questões restando 1h (uma hora) para o final da prova.

11.9.4 Os 03 (três) últimos candidatos deverão sair juntos da sala, após a conferência e lacre do material da sala.

11.9.5 Depois de identificado e alocado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova, bem como utilizar qualquer equipamento eletrônico, como celular.

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

11.9.7 Durante a Prova Objetiva, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas (sem aviso prévio) ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, *laptop*, *pager*, *palmtop*, *tablet*, receptor, relógios, telefone celular, controles eletrônicos, *walkman*, etc.), boné, gorro, lenço na cabeça, chapéu ou óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato. Os casos omissos serão tratados pela Instituição Organizadora e a Comissão.

11.9.8 O Instituto UniFil recomenda que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização da prova. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, esses deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto UniFil. Aconselha-se, ainda, que caso compareçam com celular, desliguem e retirem a bateria, garantindo que nenhum som será emitido, inclusive de despertador. Caso toque e/ou emita som, mesmo dentro do envelope de pertences lacrado, o candidato portador do equipamento e/ou celular será eliminado.

11.9.9 O Instituto UniFil **não** ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

11.9.10 Conforme Lei nº 10.014, de 1992, é proibido fumar nas dependências das Escolas, mesmo que no pátio.

11.10 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Cartão de Informação do Local de Prova, com antecedência mínima de 45min (quarenta e cinco minutos) do fechamento dos portões, munido de:

a) Documento oficial **original** com foto (impresso): Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (reconhecidos por Lei), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), CIN (Carteira de Identidade Nacional) ou Passaporte;

b) Em caso de perda e/ou roubo dos documentos, o candidato deverá comparecer ao local de prova com B.O. (boletim de ocorrência) emitido nos últimos 30 (trinta) dias, sendo original ou cópia autenticada. O B.O. será retido pela coordenação, ainda será realizada a coleta de impressão digital;

c) Caneta de tinta azul ou preta de corpo transparente.

11.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, carteiras de agremiações desportivas, photocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis; nem documentos eletrônicos acessados por meio de aplicativos ou que necessitem do uso do celular.

11.10.2 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

11.10.3 Não será permitida a permanência de nenhuma pessoa no local de realização das provas que não seja candidato ou acompanhante de lactante.

11.11 O Instituto UniFil poderá realizar o uso de detectores de metal nos candidatos.

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

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

11.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

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

12. DA PROVA DISCURSIVA

12.1 Haverá Prova Discursiva - para todos os cargos, candidatos com inscrição homologada.

12.1.1 A Prova Discursiva será aplicada no mesmo dia que a Prova Objetiva, com tempo total de 4h para realização das duas avaliações, inclusive preenchimento da Versão Definitiva da Discursiva.

12.2 Serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme item 10.5.1 deste Edital, dentro da linha de corte conforme tabela abaixo:

Tabela 05

CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	NEGROS
Auxiliar Administrativo	Até 90ª Colocação	Até 05ª Colocação	Até 05ª Colocação
Fiscal Posturas e Obras	Até 90ª Colocação	Até 05ª Colocação	Até 05ª Colocação
Engenheiro Civil	Até 90ª Colocação	Até 05ª Colocação	Até 05ª Colocação
Educador Infantil	Até 180ª Colocação	Até 10ª Colocação	Até 10ª Colocação
Professor	Até 180ª Colocação	Até 10ª Colocação	Até 10ª Colocação



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

12.2.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite estabelecido terão sua Prova Discursiva corrigida.

112.2.3 Para não ser eliminado do Concurso Público e ter a Prova Discursiva corrigida, o candidato inscrito como PCD e Negro deverão atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 10.5.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12.3 A Prova Discursiva será elaborada a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos. O candidato adotará uma linha de abordagem utilizando a tipologia textual “**Dissertação**”. Em seu texto deverá apresentar valores, opiniões, crenças, hipóteses, ideias, em suma, os aspectos axiológicos ou cognitivos para esse tipo de produção textual.

112.4 A Prova Discursiva será avaliada considerando-se os seguintes aspectos:

- a) o atendimento ao tema proposto;
- b) a clareza de argumentação/senso crítico;
- c) a seletividade de informação;
- d) a criatividade/originalidade;
- e) a utilização da nova regra da Língua Portuguesa.

12.4.1 O candidato terá sua redação avaliada com nota 0 (zero) se:

- a) não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;
- b) não desenvolver o tema na tipologia textual exigida, isto é, desenvolver uma narração e/ou uma descrição, um poema ou outra tipologia/gênero;
- c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
- d) redigir seu texto a lápis ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;
- e) desenvolver o texto com menos de 15 (quinze) linhas ou mais de 25 (vinte e cinco) linhas;
- f) não for apresentada na versão definitiva ou for entregue em branco ou desenvolvida com letra ilegível, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;
- g) letras garrafais, grandes espaços entre as letras e/ou palavras;
- h) apresentar identificação de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número, letra, sinais, desenhos ou códigos).

12.5 O candidato que zerar na redação estará eliminado do Concurso.

12.5.1 A Prova Discursiva terá peso 50.00 pontos e o candidato deverá atingir no mínimo 25.00 pontos para ser considerado aprovado.

12.6 A nota da Prova Discursiva será somada com a nota da Prova Objetiva.

12.7 O candidato poderá verificar o espelho da Versão Definitiva no período de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Discursiva. O espelho será disponibilizado na área restrita do candidato.

13. PROVA DE TÍTULOS

13.1 Haverá Prova de Títulos para os cargos: **Engenheiro Civil, Educador Infantil e Professor** conforme descrito neste item.

13.1.1 O edital com a convocação e demais informações serão publicados na data de 10 de abril de 2026.

13.1.2 Serão convocados os candidatos que atingirem 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Objetiva conforme item 10.5.1, serão convocados para prova de títulos

13.1.3 A pontuação dos títulos servirá apenas para efeito de classificação final dos candidatos, ou seja, não será eliminatória.

13.1.4 O envio dos documentos para Prova de títulos será via correios em endereço divulgado posteriormente em Edital específico.

13.2 Serão considerados como títulos os documentos constantes na tabela a seguir:



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

Tabela 06

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
C	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu", em nível de Doutorado , na área de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	4,50	9,00
B	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu", em nível de Mestrado , na área de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	3,00	6,00
A	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", em nível de Especialização , na área de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar com carga horária mínima de 360 horas, as quais constam as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	2,50	5,00
Total de Pontos			20,00

13.3 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso **AUTENTICADAS** em cartório competente, ou possuir código de autenticação válido.

13.3.1 A banca irá analisar a grade curricular dos diplomas e atribuições do cargo, para considerar na área ou não.

13.4 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

13.4.1 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um será considerado como requisito do cargo e os outros serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecido.

13.4.2 Caso não possua o Certificado e/ou Diploma, poderá ser entregue declaração da Instituição constando carga horária, aprovação e conclusão do curso, em papel timbrado, assinado e carimbado pelo responsável.

13.4.3 Os documentos de Certificação representados por diplomas ou certificados/certidões devem ser emitidos após a conclusão do curso e deverão estar acompanhados do respectivo **histórico escolar**, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos em papel timbrado por Instituição Oficial e reconhecida pelo MEC e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

13.4.4 Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada por órgão competente.

13.4.5 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

13.4.6 Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.

13.4.7 O Certificado de curso de Pós-Graduação Lato-Sensu, em nível de Especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

13.4.8 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de curso acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação no trabalho final (monografia/dissertação/tese). A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

da Lei nº 9.394/1996 do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar, ainda, declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

13.5 Não serão avaliados os documentos:

- a) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a Prova de Títulos;
- b) cuja fotocópia esteja ilegível;
- c) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- d) sem data de expedição;
- e) de curso concluído no exterior, que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- f) diplomas que não se enquadram na área pública e/ou nas atribuições do cargo.

13.6 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem na tabela de Títulos deste Edital.

13.6.1 Os Títulos serão pontuados uma única vez.

13.6.2 Os documentos enviados na Prova de Títulos não serão devolvidos em hipótese alguma.

13.7 O candidato que não possuir os documentos solicitados na Prova de Títulos não precisa entregar nenhum outro documento.

13.7.1 Os candidatos deverão colocar dentro do envelope o Formulário constante no Edital de Convocação para Prova de Títulos, e o envelope deve estar lacrado.

13.8 A nota da Prova de Títulos será somada com a nota da Prova Objetiva + Prova Discursiva para nota final do candidato.

14. DO GABARITO

14.1 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, acompanhado dos Cadernos de Questões, será disponibilizado no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br.

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

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

14.3 Em caso de questões anuladas, essas serão pontuadas para todos os candidatos inscritos no cargo.

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

15. RECURSOS

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

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

15.2 Serão admitidos recursos contra:

- a) Indeferimento das Isenções;
- b) Indeferimento das Inscrições;
- c) Gabarito Preliminar, sendo um recurso para cada questão da Prova Objetiva;
- d) Resultado Preliminar da Prova Objetiva;
- e) Resultado Preliminar da Prova Discursiva;
- f) Resultado Preliminar da Prova de Títulos;



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

g) Classificação Preliminar.

15.3 Somente serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente e com referências bibliográficas.

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

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

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

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

15.4 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.

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

15.6 A decisão dos recursos deferidos será publicada no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br, procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e a divulgação de nova lista.

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

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

15.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

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

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

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

16. DA ELIMINAÇÃO

16.1 Será eliminado do Concurso o candidato que:

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

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

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

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

16.1.5 Não apresentar o documento exigido em cada fase;

16.1.6 Ser considerado inapto em alguma das fases;

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

16.1.8 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, *smartwatches*, *notebook*, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

- b) livros, anotações, régulas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
- c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.
- 16.1.9 Se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;
- 16.1.10 Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 16.1.11 Não devolver o Caderno de Questões dentro do prazo previsto e sua Folha de Respostas, em caso de se ausentar antes da última 1h de prova;
- 16.1.12 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 16.1.13 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 16.1.14 Se ausentar da sala de provas portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- 16.1.15 Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas e demais informações no dia das provas de todas as fases;
- 16.1.16 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
- 16.1.17 Não permitir a coleta de sua assinatura;
- 16.1.18 Descumprir as normas e os regulamentos da Instituição Organizadora e da Comissão do Concurso durante a realização das provas;
- 16.1.19 Em todas e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados deste edital. É proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto UniFil a aplicação da penalidade devida.
- 16.1.20 Caso tenha qualquer tecnologia, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos, *smartwatches*, ou relógio de qualquer espécie, *wearable tech* (tecnologia vestível), que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
- 16.1.21 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 16.1.22 For surpreendido portando qualquer tipo de arma sem devida autorização;
- 16.1.23 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 16.1.24 Ausentar-se da sala portando o caderno de questões das Provas Objetiva antes do tempo determinado;
- 16.1.25 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 16.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 16.3 Casos não previstos serão analisados pelo Instituto UniFil e Comissão do Concurso.

17. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 17.1 A nota final de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Prova Prática (quando for o caso).
- 17.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em três listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos; a segunda lista conterá somente dos candidatos concorrentes às vagas PCD; e uma terceira lista dos candidatos concorrentes às vagas de Negros.
- 17.3 A classificação final no concurso público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:

a) Prova Objetiva + Prova Discursiva: **NF = PO + PD**

b) Prova Objetiva + Prova Discursiva + Prova de Títulos: **NF = PO + PD + PT**

- 17.4 Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentarem em igualdade de pontuação, serão aplicados os critérios abaixo:



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

- a) For mais idoso, quando existir candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dentre os classificados em igual colocação, com fundamento no Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de 1 de outubro de 2003);
- b) Obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- c) Obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- d) Obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- e) Obtiver maior nota na prova de Matemática;
- f) Obtiver maior nota na prova de Informática Básica;
- g) Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais/Legislação;
- h) Obtiver maior nota na Prova Discursiva;
- i) Obtiver maior nota na Prova de Títulos;
- j) Tiver maior idade;
- k) Tiver maior número de filhos;
- l) Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

17.5 O resultado do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município de Castro, e nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.bituruna.pr.gov.br.

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

18. NOMEAÇÃO E POSSE

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

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

18.3 Por ocasião da convocação, que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia legível, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

18.4 O candidato deverá manter seus dados atualizado até a homologação do Concurso com o Instituto UniFil e, após a homologação, através de protocolo no departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bituruna.

18.5 A convocação referida no item 18.3 será através de edital específico publicado no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.bituruna.pr.gov.br, envio de e-mail ao candidato, telefone, e se necessário carta registrada com aviso de recebimento.

18.6 O candidato terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para se apresentar com todos os documentos.

18.6.1 O candidato poderá desistir da vaga, desde que compareça no departamento de Recursos Humanos da Prefeitura e assine a desistência do Concurso ou Pedido de final da fila que também deverá ser preenchido formulário. O final da fila poderá ser solicitado uma única vez.

18.6.2 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 18.5.

18.7 DOS DOCUMENTOS PARA A NOMEAÇÃO:

18.7.1 Para a nomeação, o candidato deverá apresentar xerox de dos seguintes documentos, e na entrega os originais:

- Cópia da cédula de Identidade (RG);
- a) Cópia Cadastro de Pessoa Física CPF;
- b) Cópia da Carteira de trabalho (parte da filiação e foto);
- c) Cartão do PIS/PASEP;
- d) Cópia Registro Civil de Nascimento/Casamento/Casamento com Averbação de Divórcio;
- e) Cópia certidão de nascimento dos filhos até 14 (quatorze) anos;



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

- f) Cópia Cadastro de Pessoa Física CPF dos dependentes;
- g) Cópia Título de Eleitor;
- h) Cópia dos comprovantes de votação na última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- i) Cópia Comprovante de residência atual (conta de água, energia elétrica ou telefone fixo) em nome do candidato, do cônjuge (se casado) ou dos pais (se solteiro);
- j) Cópia Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino;
- k) Cópia do comprovante de escolaridade exigida para o cargo, conforme requisitos do edital de abertura;
- l) Cópia Registro junto ao Conselho de Classe do candidato a cargo profissional exigido (comprovante de pagamento da última anuidade);
- m) Certidão Civil, Criminal e Vara de Execuções Penais (emitidas pelas Justiça Estadual, Federal e o Local de Residência do Candidato). Caso a CND seja positiva deverá apresentar também a Certidão Explicativa;
- n) Formulário de declaração de bens e valores (Para quem já declara IRPF);
- o) Declaração de vacinação.
- p) E outros que se fizerem necessário a pedido do Município.

18.8 A falta da apresentação dos documentos e declarações mencionados no subitem 18.7.1 caracterizará a desistência do candidato.

18.9 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente de todo o concurso e substituído, pelo próximo candidato classificado.

18.10 O candidato pessoa com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

18.11 Conforme quadro abaixo, a convocação seguirá o percentual de 5% para as cotas conforme exemplo abaixo:

CONVOCADO	LISTA	CONVOCADO	LISTA
1	AMPLA	17	AMPLA
2	AMPLA	18	AMPLA
3	AMPLA	19	AMPLA
4	AMPLA	20	AMPLA
5	PCD	21	AMPLA
6	AMPLA	22	AMPLA
7	AMPLA	23	AMPLA
8	AMPLA	24	AMPLA
9	AMPLA	25	AMPLA
10	NEGRO	26	AMPLA
11	AMPLA	27	AMPLA
12	AMPLA	28	AMPLA
13	AMPLA	29	AMPLA
14	AMPLA	30	PCD
15	AMPLA	31	NEGRO
16	AMPLA	32	AMPLA

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada no Diário Oficial do Município, e nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.bituruna.pr.gov.br.



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

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

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

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

19.4 Caberá ao Município de Bituruna a publicação de Decreto de homologação do Concurso Público.

19.5 Não serão admitidos troca de cargo ou local de realização da prova, sendo levado em consideração os dados constantes na ficha de inscrição.

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

19.7 O Instituto UniFil e o Município de Bituruna não se responsabilizarão por apostilas e cursos preparatórios.

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

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

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

19.11 Os colaboradores autorizados do Instituto UniFil e do Município de Castro, conforme exercentes de suas respectivas obrigações para o cumprimento da finalidade do certame, poderão ter acesso aos dados e informações, quando for necessário para o desenvolvimento ou execução dos trabalhos ou atividades aos quais estão obrigados, e serão responsabilizados pessoalmente pelas eventuais transgressões a este edital.

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

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

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

19.15 Referente às condições de Biossegurança, serão aplicadas as normas/decretos do Estado vigente à época da aplicação da prova.

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

Bituruna, 12 de dezembro de 2025.

**RODRIGO ROSSONI
PREFEITO MUNICIPAL**



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais/Legislação: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, educação, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica Municipal. Estatuto do Servidor de Bituruna.

Conhecimentos Específicos: Postura profissional e relações interpessoais. Redação de documentos oficiais. Noções gerais sobre arquivo de documentos. Administração Pública: conceito, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. Princípios básicos da administração. Serviços públicos: conceito, classificação, formas e meios de prestação dos serviços. Atos administrativos: conceito, classificação dos atos administrativos, espécies de atos administrativos (gerais ou normativos, ordinatórios, negociais, enunciativos, punitivos), invalidação dos atos administrativos. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, tipos de contratos administrativos. Licitações. Lei de Licitações nº 14.133 de 2021. Responsabilidades dos servidores.

FISCAL DE POSTURAS E OBRAS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais/Legislação: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, educação, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica Municipal. Estatuto do Servidor de Bituruna.

Conhecimentos Específicos: Código de Obras do Município. Cadastro de preços e composições dos serviços de construção, Especificações técnicas e de acabamentos de obra Orçamentação para obras; Cálculo do preço de venda de serviços de engenharia e arquitetura. Organização e controle de empreendimentos habitacionais. Execução de infraestrutura urbana: limpeza de terreno, terraplenagem, drenagem, abertura de ruas, demarcação de lotes, implantação de redes de água, esgoto, luz e telefone, normas de segurança. Fiscalização e acompanhamento de obras: especificação de materiais, medição de serviços, controle de mão de obra, elaboração de diário de obras, acompanhamento de medição de obra, aceitação de serviços. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização.

Código de Posturas do Município, Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Legislação e normas sobre acessibilidade: NBR 9050:2015, NBR 16357:2016. Lei federal nº 13.146/2015.

ENGENHEIRO CIVIL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria:



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais/Legislação: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, educação, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica Municipal. Estatuto do Servidor de Bituruna.

Conhecimentos Específicos: 1. Custo e planejamento de obras de engenharia civil: orçamentos, medições, serviços, preços e cronogramas. 2. Manutenção, reparo e durabilidade de obras de engenharia civil: procedimentos, materiais e fiscalização. 3. Sistemas construtivos tradicionais, novos métodos construtivos e emprego de materiais alternativos. 4. Diretrizes e interpretação de projetos de instalações hidráulicas, sanitárias e de drenagem urbana. 5. Diretrizes e interpretação de projetos rodoviários. 6. Normatização municipal e boas práticas. 7 Código de Posturas do Município. Código de Obras Municipal.

EDUCADOR INFANTIL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais/Legislação: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, educação, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica Municipal. Estatuto do Servidor de Bituruna.



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

Conhecimentos Específicos: Concepções de criança, infância e educação infantil: evolução histórica. Função atual da Educação Infantil: educar-cuidar – formação pessoal e social da criança na creche e na pré-escola - direito da criança e etapa inicial da Educação Básica. Processos de aprendizagem e desenvolvimento humano – perspectivas interacionistas: papel do meio sócio-cultural (do adulto) no desenvolvimento cognitivo, afetivo e psico-motor da criança. A brincadeira, a linguagem e o movimento como dimensões do desenvolvimento infantil. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. A prática pedagógica: gestão democrática; elaboração, acompanhamento e desenvolvimento da proposta pedagógica e do plano de trabalho; Neuroaprendizagem. Base Nacional Comum Curricular. Referencial curricular nacional para a educação infantil (RCNEI – todos os volumes). Referencial Curricular do Paraná. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 14.133/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais). Currículo da Rede Estadual Paranaense CREP.

PROFESSOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais/Legislação: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, educação, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica Municipal. Estatuto do Servidor de Bituruna.

Conhecimentos Específicos: A Leitura e a Escrita na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. Psicologia da educação. Concepção de criança enquanto sujeito social e histórico. Concepções de aprendizagem. Avaliação da Aprendizagem. Aprendizagem significativa. Concepções de Educação. Desenvolvimento Infantil. Pensamento e linguagem - Leitura e escrita - letramento. A instituição e o projeto educativo. O brincar e o brinquedo. A prática pedagógica: gestão democrática; elaboração, acompanhamento e desenvolvimento da proposta pedagógica e do plano de trabalho; estabelecimento de estratégias de desenvolvimento para crianças portadoras de necessidades especiais, articulação escola – comunidade, acompanhamento e



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

registro; psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Concepção interacionista da linguagem; o convívio com a diversidade textual; desenvolvimento da capacidade de Leitura, letramento, oralidade e escuta; o processo de letramento através de atividades lúdicas e jogos; métodos e técnicas de alfabetização; função social da escrita. Conteúdo e Metodologia do Ensino da matemática, da Língua Portuguesa, de História, de Geografia, de Ciências, do Ensino Religioso, Arte, Educação Física, Psicomotricidade. Neuroaprendizagem. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 14.133/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Base Nacional Comum Curricular. Referencial Curricular do Paraná. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais). Currículo da Rede Estadual Paranaense CREP.



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Participar, em grau de média à alta complexidade, da elaboração e execução de procedimentos administrativos inerentes ao setor de atuação; orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário; analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, percentagens e outros para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, memorandos, tabelas, gráficos, instruções, normas e outros; atualizar, controlar fichários e arquivos de correspondências e documentos; receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhamento ao setor destinado; requisitar material de escritório, guardando-o e distribuindo-o aos diversos setores; efetuar cálculos utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares; coletar e levantar dados, consultando documentos e transcrições; atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações; recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando-lhes todas as informações e serviços necessários e inerentes ao setor; operar equipamentos e sistemas de informática, tais como, processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente no setor; operar máquina de Xerox, FAX e impressoras; desempenhar outras atividades de grande complexidade correlatas ao cargo.

FISCAL DE POSTURAS E OBRAS

Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal. Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal. Fazer cumprir a legislação municipal relativa a posturas e demais disposições de política administrativa, inclusive legislação ambiental, mediante: a fiscalização permanente; a lavratura de autos de infração e encaminhamento à unidade competente para aplicação de multa; a interdição do estabelecimento; a apreensão de bens e mercadorias; o cumprimento de diligências; informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença, permissão e concessão. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal; Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal. Zelar pelo cumprimento de normas de segurança e higiene; Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

ENGENHEIRO CIVIL

Executar, planejar, fiscalizar e executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde atua. Fiscalizar a construção de edificações públicas e/ou privadas. Projetar, ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação e de saneamento urbano e rural. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas às atividades da unidade onde atua. Examinar projetos e proceder vistorias de construção. Executar e/ou supervisionar trabalhos topográficos e geofísicos, bem como, trabalhos executados por auxiliares. Estudar projetos, dando respectivo parecer. Projetar, fiscalizar trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanismo em geral. Realizar perícias e fazer arbitramento. Exercer atribuições relativas a engenharia de trânsito e técnicos em materiais. Examinar e fiscalizar obediência do Plano Diretor da Cidade. Possuir conhecimento da legislação aplicável. Zelar pelo cumprimento de normas de segurança e higiene; Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

EDUCADOR INFANTIL

I - planejar suas atividades como regente de turma, visando bom desenvolvimento funcional;



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

- II - manter atualizado o material de registro de desempenho do educando, obedecendo a normas e prazos estabelecidos;
- III - participar, acompanhar e avaliar os Projetos desenvolvidos na Unidade Educacional e momentos de avaliação, planejamento e trabalhos docentes;
- IV - elaborar, registrar, cumprir e avaliar o seu Plano de Trabalho, construído em momentos individuais e coletivos com outros profissionais da Unidade Educacional, garantindo a coerência com a Proposta Pedagógica e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional;
- V - participar efetivamente da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional compatível com as Diretrizes para a Educação Infantil, definidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- VI - responsabilizar-se pelo processo de ensino-aprendizagem das crianças, analisando de forma contínua e sistematicamente os resultados obtidos e propondo atividades que possibilitem avanços significativos para o seu desenvolvimento;
- VII - articular e incentivar o diálogo e a cooperação entre as crianças, suas famílias e a comunidade;
- VIII - cumprir os dias letivos e as horas estabelecidas na legislação vigente, e sua jornada de trabalho com competência e compromisso;
- IX - atender e cumprir às determinações do Centro Municipal de Educação Infantil, quanto à observância de horário e convocações;
- X - recepcionar e/ou entregar as crianças aos responsáveis, observando estritamente os procedimentos preestabelecidos pela Unidade Educacional;
- XI - promover a adaptação das crianças admitidas no Centro Municipal de Educação;
- XII - cuidar e educar as crianças conforme a faixa etária requer, com comprometimento, responsabilidade e dedicação;
- XIII - cuidar do ambiente onde se desenvolvem as atividades com as crianças, mantendo-o organizado;
- XIV - dar medicamentos e efetuar dietas somente com prescrição médica quando indicados;
- XV - preparar e cuidar da alimentação (mamadeiras, sucos e papinhas) para bebês, com higiene;
- XVI - responsabilizar-se por vigiar as crianças sob seus cuidados na sala de aula e no pátio intervindo em situações que ofereçam riscos;
- XVII - manter limpos os brinquedos e materiais utilizados pelas crianças;
- XVIII - controlar as faltas das crianças, comunicando-as à direção;
- XIX - fazer uso do uniforme determinado pela direção, usando sapatos baixos e fechados, cabelos presos, unhas aparadas e sem esmaltes, usar luvas quando recomendado e demais normativas do regimento interno da instituição;
- Cultura;
- XXI - observar, acompanhar e promover práticas educativas, individual e coletivamente, de forma que contribuam para o desenvolvimento físico, psíquico, afetivo e social da criança, considerando seus limites, interesses e valores, a partir do fortalecimento das relações de afeto e respeito às diferenças;
- XXII - orientar e acompanhar as crianças nas atividades referentes à refeição, higiene pessoal e organização do ambiente, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis e autonomia;
- XXIII - promover a segurança das crianças sob sua responsabilidade, intervindo em situações que ofereçam riscos.

PROFESSOR

- Planejar, colaborar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da escola;
- Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe;
- Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem;
- Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola;
- Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
- Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas;
- Organizar atividades complementares para o aluno;
- Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem;
- Organizar registros de observação do aluno;
- Participar de reuniões da escola, reuniões com pais, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras;



MUNICÍPIO DE BITURUNA

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538600

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

- Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado;
 - Integrar órgãos complementares da escola;
 - Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos;
 - Conhecer e respeitar as leis;
 - Preservar os princípios, os ideais e fins da Educação brasileira, através de seu desempenho profissional;
 - Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem;
 - Proceder de forma que seu comportamento sirva de exemplo à conduta dos alunos;
 - Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
 - Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
 - Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com o seu aprendizado, buscando as mais diversas formas de pedagógicas de desenvolvimento;
 - Participar sempre que proposto pela Secretaria de Educação de Cursos, Palestras, Seminários, entre outros;
 - Zelar o patrimônio público utilizando os materiais de forma correta e sem desperdícios;
 - Participar do processo de planejamento;
 - Zelar pelo cumprimento de normas de segurança e higiene;
 - Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato.
- Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.