

**ASSINATURA
ILIMITADA**

11

Esta é sua chance de entrar para o serviço público neste ano. Estude com a plataforma mais completa do mercado e que mais aprova em concursos públicos.

QUERO GARANTIR MINHA
ASSINATURA ILIMITADA 11



GRAN
CONCURSOS



**EDITAL DE ABERTURA Nº 54/2026
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026**

O Prefeito do Município de Apucarana e a Comissão do Concurso Público, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público**, sob o **REGIME ESTATUTÁRIO**, para formação de cadastro de reserva e provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

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

1.1. A FAU **trata os dados pessoais dos candidatos** com fundamento nas seguintes bases legais (art. 7º, LGPD): (a) cumprimento de obrigação legal (art. 37, II e VIII, CF/88); (b) execução de contrato firmado; e (c) legítimo interesse para garantia da lisura e prevenção à fraude no certame.

1.2. Ao realizar sua inscrição, o candidato: (a) declara possuir capacidade legal para fornecer seus dados; (b) autoriza o tratamento pela FAU para fins de execução do certame e eventual nomeação; (c) reconhece que o cadastro é de uso pessoal e intransferível, sendo de sua exclusiva responsabilidade o sigilo da senha e do protocolo de inscrição; (d) compromete-se a fornecer informações verdadeiras, exatas e completas, mantendo-as atualizadas, sob pena de exclusão do certame ou exoneração mediante processo administrativo disciplinar; e (e) tem ciência de que o não fornecimento dos dados impossibilita sua participação.

1.3. A FAU adota medidas técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração ou difusão indevida, vedado seu uso para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos, nos termos dos arts. 46 e 6º, IV, da LGPD. O candidato poderá consultar, atualizar seus dados ou requisitar informações sobre o tratamento a qualquer tempo, exercendo os direitos previstos no art. 18 da LGPD. O tratamento de dados realizado no âmbito deste certame está sujeito à fiscalização da Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), nos termos da Lei nº 13.709/2018 e da Lei nº 15.352/2026. Caso o candidato entenda que seus direitos como titular de dados não foram atendidos, poderá apresentar reclamação à Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), conforme regulamentação vigente.

1.4. A impugnação deste Edital poderá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias corridos de sua publicação, pelo e-mail: secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, com sede na Rua Salvatore Renna - Padre Salvador, 875, Complemento: Bloco C, Andar 1, Sala 10, Bairro: Santa Cruz, Guarapuava/PR, CEP 85015-430, endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e correio eletrônico secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

2.1.1 Todas as publicações referentes ao presente Concurso Público serão realizadas nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e <https://www.apucarana.pr.gov.br> e no Diário Oficial do Município até a homologação final do certame. Após a homologação final, as publicações oficiais referentes às convocações e demais atos administrativos serão realizados exclusivamente no Diário Oficial do Município de Apucarana.



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



2.1.2 Os Editais de Abertura, de Homologação das Inscrições, de Resultado Final e de Homologação do Resultado Final serão publicados, também, no Jornal Tribuna do Norte, sem prejuízo das publicações previstas no subitem 2.1.1.

2.1.3 Os itens deste edital podem sofrer eventuais modificações, atualizações, acréscimos, suspensões ou cancelamentos enquanto não consumado o evento ou até a data da convocação dos interessados para a etapa correspondente, circunstância que por meio de edital devem ser divulgados nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e <https://www.apucarana.pr.gov.br>, e Diário Oficial do Município.

2.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas, sob regime estatutário, no quadro de servidores do Município de Apucarana, de acordo com as Tabelas 3.1 e 3.2, deste Edital, e tem prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Apucarana.

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

- **Prova Objetiva**: de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos;
- **Prova de Títulos**: de caráter classificatório para todos os cargos de nível superior;

2.4A convocação para as vagas informadas nas Tabelas 3.1 e 3.2, deste Edital será feita de acordo com a necessidade, a conveniência e a possibilidade financeira do Município de Apucarana, dentro do prazo de validade do concurso.

2.5 Os requisitos e as atribuições para posse no cargo estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

2.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

2.7 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e <https://www.apucarana.pr.gov.br>.

2.8 O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos com vagas ofertadas neste Edital e das demais vagas que vierem a surgir durante o seu prazo de validade. O Município de Apucarana reserva-se o direito de proceder às nomeações conforme o interesse e a necessidade do serviço público, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira, a existência de vagas e a ordem de classificação dos candidatos.

3. DOS CARGOS

3.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), as vagas para afrodescendentes (Afro), as vagas 50+, a remuneração inicial bruta e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO								
Conforme o Anexo I (requisitos e atribuições do cargo)								
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vagas Afro	Vagas 50+ (CadÚnico) ⁽¹⁾	Remuneração Inicial Bruta (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
101	Administrador	40h	02	-	-	-	R\$8.886,87	R\$120,00



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



102	Arquiteto	40h	CR	-	-	-	R\$ 8.208,13	R\$120,00
103	Economista	40h	02	-	-	-	R\$ 8.886,87	R\$120,00
104	Engenheiro Civil	40h	CR	-	-	-	R\$ 8.208,13	R\$120,00
105	Procurador Jurídico	30h	01	-	-	-	R\$ 16.381,41 ⁽²⁾	R\$120,00
106	Veterinário	40h	CR	-	-	-	R\$ 7.734,70	R\$120,00

- (1) **Vagas 50+:** Reserva de vagas para candidatos com idade igual ou superior a 50 (cinquenta) anos, conforme Lei Municipal nº 056/2022. Requisitos cumulativos: ter 50+ anos e estar inscrito no Cadastro Único (CadÚnico) do Governo Federal ou programa substituto. Candidatos devem indicar na inscrição e comprovar inscrição no CadÚnico.
- (2) Valor composto pelo vencimento básico e adicional por representação judicial.

TABELA 3.2

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO								
Conforme o Anexo I (requisitos e atribuições do cargo)								
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vagas Afro	Vagas 50+ (CadÚnico) ⁽¹⁾	Remuneração Inicial Bruta (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
201	Agente Fiscal	40h	04	-	-	-	R\$5.415,55	R\$90,00

- (1) **Vagas 50+:** Reserva de vagas para candidatos com idade igual ou superior a 50 (cinquenta) anos, conforme Lei Municipal nº 056/2022. Requisitos cumulativos: ter 50+ anos e estar inscrito no Cadastro Único (CadÚnico) do Governo Federal ou programa substituto. Candidatos devem indicar na inscrição e comprovar inscrição no CadÚnico.

4. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO PÚBLICO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de Apucarana:

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter completado 18 (dezoito) anos na data da posse;
- não possuir condenação criminal transitada em julgado incompatível com o exercício do cargo, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pelo Município de Apucarana.
- possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo ou função pública nos últimos 05 anos (não ter sofrido, nos últimos 05 anos, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado no ato de admissão por meio da assinatura de termo de declaração);



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



- i) encontrar-se inscrito e quite com o Conselho Profissional correspondente, quando for o caso;
- j) ter sido aprovado (a) e classificado (a) no concurso público;
- k) demais exigências contidas neste Edital e legislação municipal aplicável.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 As inscrições para o Concurso Público do Município de Apucarana serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

5.3 O período para a realização das inscrições será a partir **das 12h00min do dia 21 de outubro de 2026 às 23h59min do dia 09 de novembro de 2026, observado horário oficial de Brasília/DF**, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

5.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas Tabelas 3.1 e 3.2, deste Edital.

5.5 Não será permitido ao candidato, em hipótese nenhuma, alterar o cargo para o qual se inscreveu.

5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

5.6.1 O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, mas no dia de realização da prova, deverá optar por qual irá concorrer, caso haja coincidência de horário de aplicação da prova objetiva.

5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

5.7.1 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, ele será exonerado do cargo pelo Município de Apucarana.

5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 10 de novembro de 2026. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.**

5.9 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese nenhuma, a não ser por anulação plena deste concurso.

5.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, transferência bancária ou via PIX, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

5.11 O Município de Apucarana e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



5.12 Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no item 5.14, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, nos dias **22 e 23 de outubro de 2026**, por meio do envio online do documento pertinente a Solicitação de Isenção através da área do candidato, após o preenchimento da inscrição, que será disponibilizada no site www.concursosfau.com.br.

5.13 O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo os documentos referentes a cada isenção.

5.14 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022;

II) for doador de sangue, nos termos da Lei Municipal n.º 073/2025;

III) for doador (a) regular de leite materno, nos termos da Lei Municipal n.º 073/2025;

IV) ter participado em, no mínimo, 3 (três) ações e/ou campanhas solidárias, nos termos da Lei Municipal n.º 073/2025;

5.15 Da Isenção – CadÚnico:

a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico através da folha resumo;

b) A comprovação para solicitação de isenção do presente Edital poderá ser gerada através do link **cadastro único** (dataprev.gov.br).

5.16 Da Isenção – Doador de Sangue:

a) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

b) anexar declaração expedida pela entidade coletora oficial ou credenciada, onde deverá constar o nome completo do (a) candidato (a), o número de seu CPF e os dados complementares referentes à doação de sangue, que comprove que o (a) candidato (a) tenha realizado pelo menos 03 (três) doações de sangue nos 12 meses anteriores à publicação deste Edital, nos termos da Lei Municipal n.º 073/2025.

5.17 Da Isenção – Doador (a) regular de leite materno:

a) anexar cópia simples da declaração emitida por entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, comprovando que a candidata tenha realizado, pelo menos 6 (seis) doações, no período de 12 (doze) meses anteriores à publicação do Edital do Concurso, contendo o nome e CPF da doadora.

5.18 Da Isenção – Participação em, no mínimo, 3 (três) ações e/ou campanhas solidárias:

a) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

b) anexar declaração original ou cópia simples, expedida pela entidade organizadora ou promotora da respectiva ação solidária, onde deverá constar o nome completo do (a) candidato (a), o número de seu CPF e a comprovação de participação em, no mínimo, 3 (três) ações e/ou campanhas solidárias, nos termos da Lei Municipal n.º 073/2025.

c) Para fins de comprovação do disposto na alínea "b", serão aceitas declarações de participação nas seguintes ações e/ou campanhas solidárias:

I - Coração solidário (doação de tecidos para almofadas que ajudam no tratamento do câncer de mama);

II - Mechas de carinho;

III - Outubro Rosa; e

IV - Novembro Azul.

5.19 A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata os incisos I a IV, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

5.20 Em qualquer época se for constatada a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a FAU poderá realizar as diligências necessárias para o esclarecimento dos fatos. Se comprovados, o requerimento de isenção será imediatamente indeferido, e os responsáveis podem ser acionados judicialmente.

5.21 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **28 de outubro de 2026** pelo site www.concursosfau.com.br.



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



5.22 Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.

5.23 Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado, ou seja, proceder a impressão do boleto até as **23h59min do dia 09 de novembro de 2026, e efetuar o pagamento até o dia 10 de novembro de 2026.**

5.24 Quanto ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, caberá a interposição de recurso tempestivo, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD), AFRODESCENDENTES E CANDIDATOS COM 50 (CINQUENTA) ANOS OU MAIS

PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei Complementar Municipal nº 01/2011, Decreto Federal nº 9.508/2018, Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, e da Lei Estadual n.º 18.419/2015, do Decreto n.º 6.949/2009 e da Lei Federal n.º 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência), da Lei Federal n.º 14.126/2021 (classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual) e da Lei Federal n.º 14.768/2023 (define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva), da Lei Estadual n.º 21.964/2024 (Código Estadual da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), da Lei Estadual n.º 22.278/2024 (reconhece os fibromiálgicos como pessoas com deficiência no âmbito do Estado do Paraná) e da Orientação Técnica SIT/n.º 02/2024).

6.1.1 No provimento dessas eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se às vagas estabelecidas neste Edital Normativo e às vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 5% (cinco por cento).

6.1.2 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas **para o respectivo cargo** do Concurso Público for igual ou superior a 05 (cinco).

6.1.3 Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo.

6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso ocorra(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

6.1.5 Para fins de aplicação da reserva de vagas, considerar-se-á a ordem de provimento das vagas do cargo, não sendo computadas, para esse efeito, as convocações de candidatos que não resultarem em investidura, por desistência, inabilitação ou qualquer outro motivo.

6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

6.2.1 A inscrição na condição de pessoa com deficiência implica a ciência do candidato quanto às condições previstas neste item e às atribuições do cargo, bem como de que, vindo a exercê-lo, estará sujeito à avaliação



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

6.2.2 O candidato com deficiência terá aferida a sua condição de deficiência previamente ao ingresso no serviço público, devendo submeter-se, no prazo fixado, ao exame médico oficial ou credenciado pela Administração.

6.2.3 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiência, o candidato perderá o direito à nomeação na vaga reservada às pessoas com deficiência, retornando assim, à ampla concorrência.

6.2.4 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência concorrerá às vagas reservadas, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições essenciais do cargo, observadas as adaptações razoáveis, as tecnologias e os recursos de acessibilidade previstos na legislação vigente.

6.2.5 A compatibilidade da deficiência para o cargo no qual o candidato se inscreveu será avaliada por médico oficial do município ou médico credenciado pela Administração, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

6.2.6 O médico oficial do município ou médico credenciado emitirá parecer observando: a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição; b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar; c) o nível mínimo de capacitação para o exercício do cargo.

6.2.7 A avaliação do servidor público com deficiência, durante e após o período de estágio probatório, deverá considerar a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, bem como as adaptações razoáveis, os recursos de acessibilidade as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

6.3 São consideradas pessoas com deficiência, aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; na Lei nº 14.126/2021; na Lei nº 14.768/ 2023, na Lei Estadual nº 18.419/2015, na Lei Estadual nº 21.964/2024, da Lei Estadual nº 22.278/2024, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Orientação Técnica SIT/nº 02/2024), sendo:

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

II - deficiência auditiva - limitação de longo prazo da audição, unilateral total ou bilateral parcial ou total. A surdez unilateral total será comprovada por audiograma que demonstre perda auditiva completa, ou seja, superior a 95dB em cada uma das frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e também em 3000Hz ou 4000Hz, aferida sem o uso de aparelhos auditivos. Já a surdez bilateral parcial será comprovada por audiograma que apresente média aritmética de perda auditiva de, no mínimo, 41dB em cada orelha, aferida separadamente nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz, também sem o uso de aparelhos auditivos. (Redação dada pela Lei nº 14.768/2023 e Orientação Técnica SIT/nº 02/2024);

III - deficiência visual - 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);



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

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

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

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

VII - A pessoa com fibromialgia possuidora de impedimentos de longo prazo, de natureza física, é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

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

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

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

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

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

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

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

6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de **16 de novembro de 2026**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 15 deste Edital.

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

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



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



6.10 Nos termos da **Lei Municipal n. 158/2014**, serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas para cada um dos cargos do presente concurso público aos afrodescendentes que assim se declararem no ato da inscrição, no período das inscrições.

6.10.1 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas para o respectivo cargo do Concurso Público for igual ou superior a 5 (cinco).

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

6.10.3 Para fins de aplicação da reserva de vagas, considerar-se-á a ordem de provimento das vagas do cargo, não sendo computadas, para esse efeito, as convocações de candidatos que não resultarem em investidura, por desistência, inabilitação ou qualquer outro motivo.

6.11 De acordo com o Estatuto da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010) considerar-se-á afrodescendentes aquele que assim se declare expressamente como de cor de pele preta ou parda, conforme classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

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

6.13 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência e a candidatos com 50 (cinquenta) anos ou mais, se atenderem a essas condições, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

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

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

6.16 O candidato deverá **preencher a autodeclaração (Anexo III)** disponibilizada no site e assiná-la em campo próprio, digitalizá-la e anexar, de modo eletrônico, juntamente com sua **Certidão de Nascimento** ou **Carteira de Identidade e foto 3x4 recente**, através da área do candidato no site www.concursosfau.com.br até o dia 09 de novembro de 2026, devendo os arquivos consistir em **documentos digitalizados e legíveis**.

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

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

6.17 Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos daí decorrentes; se já nomeado para o cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

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

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

6.20 A nomeação dos candidatos afrodescendentes observará o disposto no subitem 6.35.

6.21 A nomeação será precedida de avaliação do candidato pela **Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afrodescendentes**, instituída pelo Município de Apucarana.



6.21.1 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada deixará de concorrer às vagas reservadas e permanecerá na lista de ampla concorrência, se habilitado, ressalvada a hipótese de má-fé prevista no subitem 6.17.

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

DAS VAGAS RESERVADAS PARA CANDIDATOS COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 50 (CINQUENTA) ANOS

6.23 Nos termos da Lei Municipal nº 056/2022, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para cada um dos cargos do presente concurso público aos candidatos com idade igual ou superior a 50 (cinquenta) anos que atendam cumulativamente aos requisitos estabelecidos nesta seção.

6.23.1 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas para o respectivo cargo do Concurso Público for igual ou superior a 5 (cinco).

6.23.2 Quando o número de vagas reservadas aos candidatos com 50 (cinquenta) anos ou mais resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

6.23.3 Para fins de aplicação da reserva de vagas, considerar-se-á a ordem de provimento das vagas do cargo, não sendo computadas, para esse efeito, as convocações de candidatos que não resultarem em investidura, por desistência, inabilitação ou qualquer outro motivo.

6.24 Para concorrer às vagas reservadas para candidatos com 50 (cinquenta) anos ou mais, o candidato deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

- a) ter completado 50 (cinquenta) anos de idade até a data de encerramento das inscrições do concurso;
- b) estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) na data de inscrição no concurso, OU estar inscrito em qualquer programa de assistência social que venha a substituir o CadÚnico.

6.25 O candidato com 50 (cinquenta) anos ou mais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova objetiva e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.26 Os candidatos com 50 (cinquenta) anos ou mais concorrerão concomitantemente às vagas reservadas para candidatos com 50 (cinquenta) anos ou mais, às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, às vagas destinadas aos afrodescendentes, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.27 A informação referente à condição de candidato com 50 (cinquenta) anos ou mais integrará os registros cadastrais de ingresso de servidores.

6.28 Para concorrer às vagas reservadas para candidatos com 50 (cinquenta) anos ou mais, o candidato deverá proceder a solicitação no momento da inscrição no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e anexar os documentos.

6.29 O candidato deverá preencher a autodeclaração (Anexo IV) disponibilizada no site, assiná-la em campo próprio, digitalizá-la e anexar, de modo eletrônico, juntamente com:

- a) Documento de identidade (RG, CNH, Passaporte ou similar) que comprove ter completado 50 (cinquenta) anos de idade;
- b) Comprovação de inscrição no Cadastro Único (CadÚnico), que pode ser:
 - I. Extrato do CadÚnico emitido pelo Governo Federal (disponível em www.cadunico.gov.br;
 - II. Declaração de Inscrição no CadÚnico contendo o Número de Identificação Social (NIS);



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



•III. Qualquer documento oficial que comprove a inscrição no CadÚnico;

c) Foto 3x4 recente;

através da área do candidato no site www.concursosfau.com.br até o dia **09 de novembro de 2026**, devendo os arquivos consistir em documentos digitalizados e legíveis.

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

6.31 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas para candidatos com 50 (cinquenta) anos ou mais, e após a homologação, as inscrições serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.32 Detectada a falsidade na declaração ou na documentação comprobatória, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos daí decorrentes; se já nomeado para o cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração ou documentação inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

6.33 Em caso de desistência de candidato com 50 (cinquenta) anos ou mais aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com 50 (cinquenta) anos ou mais posteriormente classificado.

6.34 Na hipótese de não haver candidatos com 50 (cinquenta) anos ou mais aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

6.35 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade entre o número total de vagas do cargo e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, a candidatos afrodescendentes e a candidatos com 50 (cinquenta) anos ou mais, observado o seguinte: a) o candidato inscrito para vaga reservada que for nomeado em razão de sua classificação na lista de ampla concorrência não ocupará vaga reservada; b) o candidato aprovado simultaneamente em mais de uma lista de vagas reservadas será nomeado na vaga que primeiro lhe couber, sendo a vaga da outra modalidade destinada ao candidato seguinte da respectiva lista; c) havendo coincidência, na mesma ordem de provimento, de vagas destinadas a mais de uma modalidade de reserva, a vaga será destinada ao candidato com deficiência e as imediatamente seguintes, sucessivamente, ao candidato afrodescendente e ao candidato com 50 (cinquenta) anos ou mais, mantidas as demais posições previstas neste item 6.

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

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

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

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

7.1.3 Para solicitar condição especial o candidato deverá:

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

7.1.3.2 Enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



7.1.3.2.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores ao último dia de inscrição. **O (A) candidato (a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e do CPF.**

7.2 Da Candidata Lactante

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

7.2.1.1 Solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção **“Amamentando (levar acompanhante)”**;

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

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

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

7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, nos termos do **§ 2º, da Lei 13.872/2019**)

7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.2 e 7.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **09 de novembro de 2026** em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: FAU CONCURSOS

Caixa Postal 3023

**Rua Padre Salvatore Renna, 875, Bairro Santa Cruz, Bloco M, Sala 1403, 3º andar, Guarapuava/PR
CEP 85.015-430**

**Concurso Público do Município de Apucarana
(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)**

NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX

CARGO: XXXXXXXXXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

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

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

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



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



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

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

7.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de 16 de novembro de 2026. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso conforme disposto no item 15 deste Edital.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e <https://www.apucarana.pr.gov.br>, no Diário Oficial do Município e no Jornal Tribuna do Norte na data provável de **16 de novembro de 2026**.

8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas de ampla concorrência, às vagas reservadas a pessoas com deficiência, a afrodescendentes e a candidatos com 50 (cinquenta) anos ou mais, bem como a dos candidatos que solicitaram condições especiais para a realização da prova.

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

8.4 Os recursos contra o indeferimento de inscrições serão decididos pela Banca Examinadora da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, nos termos do item 15, e o resultado será divulgado por edital nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e <https://www.apucarana.pr.gov.br>.

9. DAS FASES DO CONCURSO

9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Cargos de Nível Superior	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática / Raciocínio Lógico	10	1,00	10,00	
			Conhecimentos Gerais	10	1,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E DE PONTOS			50	-----	100,00	-----
	2ª	Prova de Títulos ⁽¹⁾	Conforme item 12	-----	-----	20,00	Classificatório



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	-----	-----	120,00	-----
--	------------------------	-------	-------	--------	-------

(1) Prova de Títulos para todos os cargos do Nível Superior

TABELA 9.2

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Cargos de Nível Médio/Técnico	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	07	2,00	14,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática/ Raciocínio Lógico	07	2,00	14,00	
			Conhecimentos Gerais	06	2,00	12,00	
			Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
	TOTAL DE QUESTOES			40	-----	100,00	-----
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			-----	-----	100,00	-----

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **06 de dezembro de 2026**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <https://www.apucarana.pr.gov.br> no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

10.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir de **02 de dezembro de 2026**.

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

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

10.5.1 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação com foto. Também serão considerados os seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG),



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título); nesse caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

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

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

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

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

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

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

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

10.10 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.20 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta azul ou preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.

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

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

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

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

10.25 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões. Poderá levar somente o gabarito a ser destacado deste caderno de questões.



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



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

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

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

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

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

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

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada exclusivamente para todos os **Cargos de Nível Superior**, e, somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem **10.27**, além de não ser eliminado por quaisquer outros critérios estabelecidos neste Edital.

12.1.1 A prova de títulos terá o valor máximo de **20,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 12.1 deste Edital.

12.2 A documentação comprobatória dos títulos deverá ser entregue no mesmo dia da realização da prova objetiva, e seguirá os seguintes critérios:

a) A documentação será recebida pelos Fiscais de Sala, exclusivamente nos primeiros 60 (sessenta) minutos da prova objetiva;

b) O candidato deverá entregar o envelope lacrado (item 12.3.2) juntamente com uma via do formulário de títulos preenchido e colado no envelope, disponível conforme o item 12.3.1. Os títulos que não estiverem lacrados ou sem o formulário de identificação, NÃO SERÃO RECEBIDOS;

c) O candidato assinará a lista de entrega dos títulos;

d) A Coordenação passará nas salas recolhendo a lista de entrega de títulos e a documentação entregue.

12.2.1 Após esse período de entrega da documentação, nenhum documento será recebido, e, não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

12.3 Os candidatos aos cargos de nível superior interessados em participar da prova de títulos deverão: a) imprimir e preencher o Formulário de Cadastro de Títulos **das 09h00min do dia 03 de novembro de 2026 até as 23h59min do dia 05 de dezembro de 2026** disponíveis no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br; b) depois de completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e anexar a outra em envelope lacrado com os documentos comprobatórios dos títulos, a ser entregue no dia da realização da prova objetiva.

12.3.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato imprimir o Formulário de Cadastro de Títulos no site e preencher os títulos de acordo com o solicitado, e efetuar a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.

12.3.2 Os documentos comprobatórios solicitados **deverão ser entregues dentro de envelope lacrado**. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato.



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



12.3.3 A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no momento da entrega.

TABELA 12.1

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

12.3.4 Os documentos pertinentes à prova de títulos **deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por Cartório competente.**

12.3.4.1 Esclarece que, a entrega dos títulos em cópias legíveis autenticadas, se dá em razão da impossibilidade de conferir os seus originais para autenticação no ato de suas entregas, uma vez que serão entregues em envelope lacrado para conferência posterior.

12.3.5 Não serão avaliados os documentos:

- a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste edital;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
- c) cuja fotocópia esteja ilegível;
- d) sem data de expedição;
- e) de doutorado ou mestrado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

12.3.6 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

12.3.7 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 12.1.

12.3.8 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.

12.3.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário dos títulos disponível no site, entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.

12.3.10 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.

12.3.11 Em hipótese nenhuma serão fornecidas cópias dos documentos entregues.

12.3.12 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



12.3.13 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e no Diário Oficial do Município no endereço eletrônico <https://www.apucarana.pr.gov.br>.

12.3.14 Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 15.

12.4. DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

12.4.1 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um título de especialização será considerado como requisito do cargo e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 12.1. O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título de especialização referente ao requisito do cargo, quando for o caso;

12.4.2 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). **Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar** no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

12.4.3 Para os cursos de doutorado ou de mestrado concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

13.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

13.2 Para os cargos da **Tabela 9.1**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva, e, a soma da nota obtida na prova de títulos.

13.3 Para os cargos da **Tabela 9.2** a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva.

13.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos, quando houver;
- c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- d) obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano do nascimento.

13.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de quatro listagens, a saber:

- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e afrodescendentes e candidatos com 50 (cinquenta) anos ou mais, em ordem de classificação;



b) Lista de Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação e chamamento.

c) Lista de Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Afrodescendentes em ordem de classificação.

d) Lista de candidatos com idade igual ou superior a 50 (cinquenta) anos ou mais (Cadúnico), contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos nessa condição, em ordem de classificação.

13.6 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

14. DA ELIMINAÇÃO

14.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

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

14.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

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

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

b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

14.1.4 Caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, smartwatches, wearable tech, smart glasses ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.

14.1.5 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova.

14.1.6 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

14.1.7 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.

14.1.8 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

14.1.9 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.

14.1.10 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.

14.1.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

14.1.12 Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas.

14.1.13 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à coordenação.

14.1.14 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.

14.1.15 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

14.1.16 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.

14.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.



15. DOS RECURSOS

15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, somente pelo site da FAU www.concursosfau.com.br na **área do candidato**, assim entendidos:

15.1.1 Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência; isenção da inscrição, afrodescendentes e 50+.

15.1.2 Contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

15.1.3 Contra o resultado da prova objetiva;

15.1.4 Contra o resultado da prova de títulos;

15.1.5 Contra a nota final e classificação dos candidatos.

15.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.

15.3 Os recursos deverão ser protocolados na área do candidato em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 15.1.2 este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

15.5 Não serão conhecidos os recursos que não se refiram especificamente aos eventos previstos neste Edital ou que sejam interpostos fora dos prazos estabelecidos.

15.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.

15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

15.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

15.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

15.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

15.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

15.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

15.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

15.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

15.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

15.15.1 Em hipótese alguma, os recursos de terceiros serão acatados. Havendo recursos neste sentido serão negados de plano sem direito a recorrer da decisão, ficando a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO – FAU isenta de quaisquer ônus e responsabilidades pela negativação do recurso.

15.16 Os recursos referentes às questões da prova objetiva, da prova de títulos e da nota final e classificação dos candidatos serão analisados e respondidos através de Edital no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.



15.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para todos os recursos previstos no subitem 15.1 deste Edital, não cabendo recursos ou revisões adicionais, ressalvado ao Município de Apucarana o exercício da autotutela administrativa, para anular seus atos quando eivados de ilegalidade ou revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, nos termos da Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

16.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Apucarana e publicado em Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <https://www.apucarana.pr.gov.br> em quatro listas, em ordem classificatória, com pontuação: a) lista geral (ampla concorrência); b) pessoas com deficiência; c) afrodescendentes; d) candidatos com idade igual ou superior a 50 (cinquenta) anos (CadÚnico).

17. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

17.1 O candidato será convocado através de edital específico, publicado no órgão oficial do Município e no endereço eletrônico do Município de Apucarana e Jornal Tribuna do Norte.

17.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente.

17.3 É de responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados de contato junto ao Departamento de Recursos Humanos durante a validade do concurso e acompanhar as publicações previstas no subitem 17.1

17.4 O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional e caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

17.5 Para investidura do cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos originais e acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento:

17.5.1 Cédula de Identidade;

17.5.2 Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);

17.5.3 Carteira de Trabalho e Previdência Social – física original ou digital;

17.5.4 Cartão do PIS/PASEP;

17.5.5 Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

17.5.6 Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacaoeleitoral>.

17.5.7 Certidão de Nascimento (quando for solteiro);

17.5.8 Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;

17.5.9 Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo;

17.5.10 Certidão de Casamento com averbação de divórcio ou separação judicial;

17.5.11 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, acompanhado do respectivo CPF;

17.5.12 Documentos que comprovem a escolaridade e habilitação exigidas para o exercício do cargo conforme Anexo I deste Edital, apresentando Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo ao qual se inscreveu;

17.5.13 01 (uma) foto 3x4 recente e tirada de frente;



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



17.5.14 Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;

17.5.15 Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;

17.5.16 Declaração de que não percebe benefício proveniente de Regime Próprio de Previdência Social ou do Regime Geral de Previdência Social (INSS) relativo a emprego público, conforme art. 37, § 10 da CF e Instrução Normativa 142/2018 - TCE-PR;

17.5.17 Atestado de sanidade física e mental emitido pela Perícia Médica Oficial do Município, que comprovará aptidão para o exercício do cargo;

17.5.18 Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná;

17.5.19 Firmar declaração a ser preenchida em formulário próprio no ato da posse, de que não foi demitido por justa causa no serviço público, de cargo público efetivo ou destituído de cargo em comissão ou de função pública (para o não titular de cargo de provimento efetivo) nos últimos cinco anos anteriores à sua posse

17.5.20 Comprovante de endereço.

17.5.21 Demais documentos que o Município de Apucarana achar necessários, posteriormente informados no Edital de Convocação.

17.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Município de Apucarana, no prazo determinado em edital, munido dos originais e cópias dos documentos supracitados no item 4 e os listados no subitem 17.5.

17.7 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implicará em eliminação do concurso.

17.8 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a admissão no cargo, especificados no item 17 deste edital, impedirá a admissão do candidato e, automática e consequentemente, implicará a sua eliminação do Concurso Público.

17.9 Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Concurso Público, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Apucarana no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <https://www.apucarana.pr.gov.br>.

18.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

18.3 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

18.4 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <https://www.apucarana.pr.gov.br>.



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



18.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvida a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.

18.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

18.7 O não comparecimento do candidato na prova objetiva acarretará a sua eliminação do concurso.

18.8 O Município de Apucarana e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.

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

18.10 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca. Os dados serão mantidos durante o período de validade do concurso.

18.11 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.

18.12 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado para o e-mail de atendimento ao candidato: secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

18.12.1 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

18.13 Não será permitido que o candidato se alimente durante a realização da prova objetiva.

18.14 Os candidatos poderão consumir líquidos durante a realização da prova desde que sejam removidos os rótulos que envolvem as garrafas de água e estas devem ser e estar em material transparente, podendo o material ser examinado pelos fiscais aplicadores.

18.15 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

18.16 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e o Município de Apucarana não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial incorreto e/ou desatualizado;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo(a) candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

18.17 Todas as fases do certame poderão ser acompanhadas, também, por integrantes do Quadro Próprio de Membros e Servidores do Município de Apucarana.



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



18.18 Em caso de dúvidas, o candidato, deverá entrar em contato com a FAU por meio da Central de Atendimento ao Candidato - CAC, pelos telefones (42) 3621-1410 / (42) 3621-1418, de segunda a sexta-feira úteis, das 8h30m às 11h30m e das 13h às 17h30m, ou, para o e-mail de atendimento ao candidato:

secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

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

Apucarana, 14 de outubro de 2026.

Registre-se e Publique-se.

GRASIELE CRISTIANE DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO – CEC

FELIPE RUFATTO VIEIRA TAVARES
MEMBRO DA COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO – CEC

MICHELE DE OLIVEIRA OVIEDO
MEMBRO DA COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO – CEC



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



ANEXO I - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

NÍVEL SUPERIOR

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ADMINISTRADOR

Requisitos: Nível Superior Completo em Administração, Gestão Pública ou Tecnólogo em Gestão Pública e Registro no Conselho da Categoria.

Atribuições:

- ✓ Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades administrativas e de gestão do município.
- ✓ Gerenciar recursos humanos, materiais, financeiros e tecnológicos da administração pública.
- ✓ Elaborar, implementar e monitorar políticas públicas e projetos administrativos.
- ✓ Supervisionar equipes e setores da administração, promovendo a otimização de processos.
- ✓ Garantir o cumprimento das normas legais, regulamentares e de transparência na gestão administrativa.
- ✓ Participar da elaboração e execução do planejamento estratégico municipal.
- ✓ Emitir pareceres técnicos e relatórios gerenciais para a tomada de decisão.
- ✓ Representar o município em reuniões, eventos e negociações de interesse administrativo.
- ✓ Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
- ✓ Conduzir veículos oficiais, quando necessário e autorizado, para o desempenho das atividades inerentes ao cargo, observadas a legislação de trânsito e as normas da Administração Municipal.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ARQUITETO

Requisitos: Curso Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e Registro no Conselho da Categoria.

Atribuições:

- ✓ Supervisionar, analisar e/ou elaborar projetos arquitetônicos, relatórios, manuais, tabelas, gráficos, plantas, procedimentos, normas, parecer técnico, informações, organogramas, fluxogramas, instruções, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros dentro de sua área de atuação;
- ✓ Orientar, coordenar e supervisionar a execução de pesquisas, estudos, trabalhos de cálculos, aerofotogramétrico e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração de projetos;
- ✓ Efetuar fiscalização de obras executadas, avaliação de imóveis, avaliação de capacidade técnica, treinamento de pessoal de apoio; operar equipamentos e sistemas de tecnologia, informática e outros necessários ao exercício das demais atividades;
- ✓ Dirigir veículos, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das funções;
- ✓ Executar demais tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
- ✓ Conduzir veículos oficiais, quando necessário e autorizado, para o desempenho das atividades inerentes ao cargo, observadas a legislação de trânsito e as normas da Administração Municipal.



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ECONOMISTA

Requisitos: Nível Superior completo em Ciências Econômicas ou Economia e Registro no Conselho da Categoria.

Atribuições:

- ✓ Analisar o ambiente econômico local e regional para subsidiar a formulação de políticas públicas.
- ✓ Elaborar estudos, pesquisas e projetos relacionados a planejamento econômico, financeiro e orçamentário.
- ✓ Realizar diagnósticos e avaliações de impacto econômico das ações municipais.
- ✓ Atuar na gestão e acompanhamento dos programas de desenvolvimento econômico do município.
- ✓ Elaborar relatórios técnicos, pareceres e indicadores econômicos para suporte à administração pública.
- ✓ Participar de comissões e grupos de trabalho voltados para planejamento e desenvolvimento.
- ✓ Propor medidas e soluções para otimizar recursos e fomentar o crescimento econômico sustentável.
- ✓ Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
- ✓ Conduzir veículos oficiais, quando necessário e autorizado, para o desempenho das atividades inerentes ao cargo, observadas a legislação de trânsito e as normas da Administração Municipal.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Requisitos: Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho da Categoria.

Atribuições:

- ✓ Desenvolver todas as atividades referentes à engenharia civil, tais como: planejar, analisar e aprovar projetos; Elaborar projetos, orçamentos e cronogramas de obras de edificações e infraestrutura; fiscalizar obras; elaborar livros técnicos;
- ✓ Atuar como assistente técnico em processos judiciais;
- ✓ Elaborar memoriais e especificações técnicas de projetos de engenharia civil; elaborar projetos topográficos; elaborar pasta técnica – o.g.u;
- ✓ Elaborar medições de obras de engenharia;
- ✓ Emitir pareceres técnicos;
- ✓ Acompanhar execução de obras de infraestrutura;
- ✓ Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos paisagistas, etc, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, a fim de decidir sobre exigências técnicas e/ou estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- ✓ Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados;
- ✓ Dominar ferramentas de informática, como pacote do office, cad, etc;
- ✓ Dirigir veículos, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das funções;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
- ✓ Conduzir veículos oficiais, quando necessário e autorizado, para o desempenho das atividades inerentes ao cargo, observadas a legislação de trânsito e as normas da Administração Municipal.



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

Requisitos:

1. Graduação em Direito;
2. Estar inscrito como Advogado na Ordem dos Advogados do Brasil;
3. Comprovação de, no mínimo, 2 (dois) anos de prática forense, exercida após a colação de grau, mediante:
 - a) exercício da advocacia, com efetiva inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, incluindo atividades de consultoria, assessoria e direção jurídicas;
 - b) exercício de cargo, emprego ou função privativos de bacharel em direito;
 - c) exercício de função de conciliador, mediador ou árbitro em causas jurídicas, exercida por bacharel em direito, junto a tribunais judiciais, juizados especiais, varas, secretarias, departamentos ou tribunais arbitrais;
 - d) exercício da função de magistratura, de membro do Ministério Público ou da Defensoria Pública;
- 3.1. A comprovação será exigida por ocasião da posse, mediante certidão, declaração do órgão empregador ou contrato de prestação de serviços, sendo vedado o cômputo de atividade não jurídica.
- 3.2 É vedada, para efeito de comprovação de atividade jurídica, a contagem de tempo de estágio ou de qualquer outra atividade anterior à conclusão do curso de bacharelado em Direito. Possuir conduta social e profissional ilibada;
4. Não registrar antecedentes criminais por, no mínimo, 05 (cinco) anos anteriores à nomeação;
5. Não ter sofrido penalidade de demissão do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à nomeação, abrangendo a administração direta, autárquica e fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
6. Não ter sido considerado inapto ou reprovado em estágio probatório em cargo de carreira jurídica nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à nomeação, abrangendo a administração direta, autárquica e fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Atribuições:

- ✓ Representar judicial e extrajudicialmente o Município de Apucarana, suas Autarquias e Fundações e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, ressalvadas as competências do Procurador-Geral;
- ✓ Zelar pelo cumprimento da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição Estadual do Paraná e da Lei Orgânica Municipal, bem como pelos preceitos fundamentais delas decorrentes;
- ✓ Propor ação, desistir, confessar e compromissar, quando expressamente autorizado pelo Procurador-Geral;
- ✓ Receber e dar quitação;
- ✓ Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhes sejam submetidas pelo Procurador-Geral;
- ✓ Assessorar a Administração Pública Municipal direta e indireta nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município;
- ✓ Promover a cobrança de dívida ativa do Município, quando encaminhada pela secretaria responsável;
- ✓ Preparar as informações que devam ser prestadas em Mandado de Segurança pelo Prefeito e demais autoridades municipais;
- ✓ Propor ao Prefeito, por intermédio do Procurador-Geral, projetos e alterações de atos legislativos, revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos;
- ✓ Requisitar a qualquer Secretaria Municipal ou órgão da administração indireta, certidões, cópias, exames,



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, tendo prioridade de atendimento;

- ✓ Zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;
- ✓ Prestar consultoria jurídica à administração pública municipal direta e indireta;
- ✓ Desenvolver a advocacia preventiva tendente a evitar demandas judiciais e contribuir para o aprimoramento institucional da administração pública, inclusive mediante a elaboração de projetos de lei e de outros diplomas normativos;
- ✓ Propor orientação jurídico-normativa para a administração pública municipal;
- ✓ Desistir de recursos judiciais, quando autorizado pelo Procurador-Geral;
- ✓ Assessorar e orientar juridicamente comissões de sindicância e processos administrativos disciplinares;
- ✓ Aprovar minutas de contratos, convênios, editais e outros documentos jurídicos;
- ✓ Representar privativamente a Fazenda do Município perante o Tribunal de Contas, podendo requerer auxílio de serviço especializado, por sua iniciativa;
- ✓ Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.
- ✓ Conduzir veículos oficiais, quando necessário e autorizado, para o desempenho das atividades inerentes ao cargo, observadas a legislação de trânsito e as normas da Administração Municipal.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: VETERINÁRIO

Requisitos: Curso Superior em Medicina Veterinária e Registro no Conselho da Categoria.

Atribuições:

- ✓ Planejar, executar, acompanhar e avaliar programas, projetos, ações e serviços relacionados à Medicina Veterinária, observadas as atribuições da unidade de lotação.
- ✓ Desenvolver ações de promoção, proteção, prevenção, diagnóstico, tratamento, controle e vigilância da saúde animal, bem como prestar assistência médico-veterinária quando compatível com as atribuições da unidade de lotação.
- ✓ Atuar em ações relacionadas à saúde pública, vigilância em saúde, controle de zoonoses, educação em saúde e educação sanitária.
- ✓ Realizar inspeções, fiscalizações, vistorias, avaliações e demais procedimentos técnicos relacionados à saúde animal, à saúde pública, à vigilância em saúde, ao bem-estar animal, aos produtos de origem animal e às demais áreas de atuação da Medicina Veterinária, observada a legislação vigente.
- ✓ Atuar em programas, projetos e ações relacionados à produção animal e ao desenvolvimento rural.
- ✓ Atuar em programas, projetos e ações relacionados à proteção ambiental, à fauna, ao manejo, à conservação e ao bem-estar animal.
- ✓ Prestar assessoramento e orientação técnica nas áreas de atuação da Medicina Veterinária, no âmbito das competências da Administração Pública Municipal.
- ✓ Elaborar pareceres, laudos, relatórios, estudos, informações e documentos técnicos inerentes ao exercício profissional.
- ✓ Atuar de forma integrada com equipes multiprofissionais, órgãos públicos e entidades parceiras na elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e ações relacionadas à Medicina Veterinária.
- ✓ Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



- ✓ Conduzir veículos oficiais, quando necessário e autorizado, para o desempenho das atividades inerentes ao cargo, observadas a legislação de trânsito e as normas da Administração Municipal.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO

CARGO: AGENTE FISCAL

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições:

- ✓ Fiscalizar e orientar o cumprimento das obrigações estabelecidas no código municipal de posturas, código de obras, lei de zoneamento e demais leis municipais, estaduais e federais; fiscalizar todos e quaisquer prédios e estabelecimentos abertos ao público no território municipal, adotando medidas de correção de irregularidades, bem como verificar a situação do lixo urbano, sua destinação pelo munícipe e seu acondicionamento;
- ✓ Autuar infrações e tomar providências para punição dos responsáveis, e todas as demais tarefas afins;
- ✓ Lavrar autos de infração por contravenção às posturas do município;
- ✓ Exercer a fiscalização do comércio ambulante e/ou eventual verificando a regularidade do licenciamento, trânsito, local para estacionamento e numeração de ambulantes e de bancas ou veículo automotor;
- ✓ Apreender por infração às leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos;
- ✓ Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais, industriais e prestação de serviços, segundo normatização técnica em vigor;
- ✓ Realizar diligências necessárias à instrução de processos; efetuar trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas de fiscalização;
- ✓ Efetuar vistorias necessárias ao fornecimento de alvarás, certidões e demais atos pelo município;
- ✓ Verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública;
- ✓ Comunicar quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras municipais e na prestação de serviços públicos sujeitos a fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência;
- ✓ Registrar o início, o encerramento e as alterações ocorridas nas atividades comerciais, industriais, prestadores de serviços e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte do órgão fazendário;
- ✓ Exercer repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos;
- ✓ Comunicar o início e o término de construções e demolições de prédios;
- ✓ Vistoriar prédios;
- ✓ Intimar proprietários a construir muros e calçadas;
- ✓ Efetuar notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão do município;
- ✓ Comunicar fugas d'água, obstrução de esgotos, defeitos na rede de iluminação pública, calçamento de via pública, queda de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza; informar requerimentos de localização de atividade sócio-econômica;



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



- ✓ Prestar informações através de pareceres em processos relacionados com suas atividades;
- ✓ Auxiliar nas atividades que envolvam processos do contencioso administrativo-fiscal;
- ✓ Elaborar atos administrativos;
- ✓ Operar equipamentos e sistemas de tecnologia, informática, necessários ao exercício das atividades;
- ✓ Executar demais tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
- ✓ Conduzir veículos oficiais, quando necessário e autorizado, para o desempenho das atividades inerentes ao cargo, observadas a legislação de trânsito e as normas da Administração Municipal.



**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026**

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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

Matemática/Raciocínio Lógico: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições, valores lógicos das proposições, sentenças abertas, número de linhas da tabela verdade, conectivos, proposições simples, proposições compostas. Tautologia. Operação com conjuntos. Cálculos com porcentagens. Resolução de situações-problema. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, equações e funções matemáticas (1º grau, 2º grau, exponencial), razão, proporção, sequências numéricas, análise combinatória, estatística descritiva, áreas e volumes.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo em escala municipal, estadual, nacional e internacional. Atualidades sobre política, economia, sociedade, cultura, direitos humanos, esportes, ciência e tecnologia, meio ambiente e sustentabilidade, segurança, saúde, obras públicas, relações exteriores e diplomacia.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ADMINISTRADOR

Conhecimentos Específicos: Administração Geral: Organização e Gestão. Tipos de organizações. Estrutura organizacional. Cultura organizacional. Ciclo de vida das organizações. Arquiteturas organizacionais: técnica de levantamento e coleta de dados. Elaboração de diagnósticos organizacionais. Estrutura de poderes: centralização, descentralização. Estrutura de trabalho: simplificação administrativa, documentos normativos da organização. Ciclo de vida das informações (origem, transformação, destinos), definição dos processos produtivos, desenho da estrutura dos processos, informações de entrada e de saída de cada processo. Metodologias de construção de fluxogramas. Controle. Processo decisório. Gerenciamento de conflitos. Estratégia e Planejamento. Conceitos sobre estratégia. Conceitos sobre planejamento. Tipos e níveis de planejamento. Conceitos sobre planejamento estratégico. Metodologias de planejamento estratégico. Análise de cenários (análise do ambiente interno e externo). Estabelecimento dos objetivos estratégicos. Administração por objetivos. Formulação de estratégias. Desdobramento e implementação de estratégias. Ferramentas de análise para o planejamento estratégico. Sistemas de controle e monitoramento para o planejamento estratégico. Elaboração e Gerenciamento de projetos.



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



Principais conceitos. Diferenças entre operações continuadas, projetos, programas e portfólio. Partes interessadas do projeto. Definições: Gerenciamento do escopo. Gerenciamento de custos. Gerenciamento de tempo. Gerenciamento de recursos humanos. Gerenciamento de comunicação. Gerenciamento de aquisições. Gerenciamento de riscos. Finanças e Orçamento Público: Orçamento público. Funções do orçamento público. Conceito. Técnicas orçamentárias. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Processo orçamentário. O orçamento público no Brasil. Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. Outros planos e programas. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias. Estrutura programática. Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira. Descentralização orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Alterações orçamentárias. Lei de Responsabilidade Fiscal. Conceitos e objetivos. Transparência, controle e fiscalização. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Fluxo de caixa. Gestão de Pessoas: Gestão de Pessoas. Evolução e as funções de Recursos Humanos. Estratégias de Recursos Humanos. Avaliação de desempenho. Gestão por competências. Liderança e desenvolvimento gerencial. Clima Organizacional. Grupos e equipes de trabalho. Qualidade de vida no trabalho. Gestão de Programas de Saúde. Procedimentos na Administração de Recursos Humanos na esfera pública. Registros funcionais: exigências legais. Processo admissional. Obrigações previdenciárias e de tributos. Rotinas de Folha de Pagamento. Prescrição. Estruturas de remuneração na administração pública. Gestão de Recursos Materiais: Classificação de materiais. Atributos para classificação de materiais. Tipos de classificação. Metodologia de cálculo da curva ABC. Gestão de estoques. Compras. Organização do setor de compras. Etapas do processo. Especificação de materiais, confecção de termo de referência e projeto básico. Perfil do comprador. Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Compras no setor público. Objeto de licitação. Edital de licitação. Recebimento e armazenagem. Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Arranjo físico (leiaute). Distribuição de materiais. Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Gestão patrimonial. Tombamento de bens. Controle de bens. Inventário. Alienação de bens. Alterações e baixa de bens. Gestão de Documentos. Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. Gestão de Contratos: Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. Lei Federal 14.133/2021. Administração Pública: Princípios constitucionais da Administração Pública. Poderes e deveres do administrador público. Gestão pública por resultados Controle interno e externo da Administração Pública. Ética no serviço público. Compliance no setor público. Gestão de processos na administração pública. Indicadores de desempenho institucional. Modernização administrativa e inovação no setor público. Responsabilidade administrativa, civil e penal do agente público. Noções de improbidade administrativa. Administração pública municipal: organização, competências e funcionamento.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ARQUITETO

Conhecimentos Específicos: Projeto de arquitetura: Métodos e técnicas de desenho e projeto. Programação de necessidades físicas das atividades. Noções de Topografia e condições do terreno: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Princípios e normas relacionados à acessibilidade arquitetônica. Gestão democrática e planejamento participativo: Relações do planejamento com o desenho e o projeto urbano. A paisagem, o paisagismo e o meio ambiente. Infra-estrutura urbana. Legislação urbanística Municipal: códigos de obras, uso e ocupação do solo,



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



zoneamento, taxa de ocupações, recuos, parcelamento do solo. Sistemas estruturais e construtivos: noções básicas sobre concreto, alvenaria comum e estrutural, madeira e estrutura metálica. Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas. Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos, habitação popular. Acompanhamento de obras. Construção e organização do canteiro de obras. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso. Legislação: Normas técnicas, legislação profissional. Informática aplicada à arquitetura. Desenvolvimento de projetos no sistema AUTO CAD 2000. O uso do BIM (Building Information Modeling) em projetos de edifícios e urbanísticos.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ECONOMISTA

Conhecimentos Específicos: Macroeconômica: A macroeconomia e a perspectiva econômica; O sistema de preços, a curva de demanda de mercado; Famílias, empresas e resultados de mercado; Objetivos e Indicadores Macroeconômicos; A Macroeconomia do Pleno Emprego; Moeda, Bancos e Crédito; Finanças Públicas e economia aberta no pleno emprego; Crescimento e Produtividade; Flutuações Macroeconômicas; Demanda Agregada e Renda; Demanda Agregada e Inflação; Inflação e Desemprego; Política Macroeconômica; Sistemas de Contas Nacionais. Análise de Determinação da Renda: i) o modelo "clássico" (neoclássico); ii) o modelo keynesiano simples; iii) o modelo IS-LM; e iv) o modelo keynesiano completo; Determinantes do consumo e do investimento; Análise de política monetária e fiscal em economias fechadas e abertas sob diferentes regimes cambiais; Dinâmica Econômica; Funções da Moeda; Conceitos de Oferta e Demanda Monetária; Taxas de Juros; Instrumentos de Política Monetária; Teoria Quantitativa da Moeda; A escolha de ativos e a preferência pela liquidez; O Banco Central e o Sistema Monetário; A Teoria da Política Monetária: no modelo de Keynes, no modelo keynesiano, no modelo monetarista, no modelo novo-clássico; Mercados Financeiros; Instituições Financeiras; Sistema Financeiro; Regulação e Supervisão Financeiras; Teoria de alocação de Portfólio; Investimento, Poupança e Financiamento; Teorias da Inflação. Microeconômica: Demanda, oferta e preço; A decisão de Consumo; A teoria da firma; os custos da firma; Lei dos Rendimentos Decrescentes e Rendimentos de Escala; Economias de escala e escopo; Teoria dos Custos de Produção no Curto e Longo Prazos. Estruturas de Mercado: Concorrência Perfeita, Concorrência Imperfeita, Monopólio, Oligopólio. Monopólio natural, concorrência monopolística; A eficiência dos mercados de concorrência perfeita; Informação Imperfeita nos mercados de produtos; A teoria do Consumidor. Efeitos Preço, Renda e Substituição. Elasticidade da Procura. Elasticidade da Oferta. Dinâmica de Determinação de Preços e Margem de Lucro. Padrão de concorrência. Análise de Competitividade. Análise de Indústrias e da Concorrência. Vantagens Competitivas, Barreiras à entrada. Estrutura de mercado e inovação. Externalidades; Mudança Tecnológica; Economia do Meio Ambiente.

Finanças Públicas: Classificação de bens: público, semipúblico e privado. Bens públicos e externalidades. Funções governamentais. Princípios gerais de tributação. Tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. O cálculo do déficit público: as Necessidades de Financiamento do Setor Público (NFSP) nos conceitos nominal, operacional e resultado primário. Evolução do déficit e da dívida pública no Brasil a partir dos anos 1980 até o período recente. Análise do perfil da dívida pública brasileira. Previdência social no Brasil. As características do sistema tributário. Federalismo Fiscal. Marco regulatório a partir da década de 90. A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Economia Internacional: Teoria do Comércio Internacional: Vantagens Comparativas, Modelos e



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



Teoremas de Comércio Internacional. Modelo Heckscher-Ohlin, Economias de Escala, Concorrência Imperfeita e Comércio Intra-industrial; Comércio internacional e Desenvolvimento econômico; Regimes Cambiais: fixo, flutuante e regimes intermediários; Balanço de Pagamentos: estrutura, saldos e formas de financiamento; Instrumentos de Política Comercial: tarifas, subsídios e cotas; Globalização, blocos econômicos regionais e acordos multilaterais e bilaterais de comércio exterior; Organismos Internacionais: FMI, BIRD, BID, OMC. Economia Brasileira, Desenvolvimento Econômico e Social: Aspectos demográficos; Conceito de Desenvolvimento, produto per capita, indicadores sociais, distribuição de renda e pobreza, desenvolvimento (sustentado, equitativo e participativo); Etapas do crescimento brasileiro; Economia Agroexportadora brasileira; O processo de substituição de importações; da crise dos anos 60 ao Milagre; do crescimento forçado à crise da dívida; Os planos heterodoxos; O Plano real; As privatizações e o estado regulador; Economia brasileira no pós-Plano Real: concepções, principais problemas, conquistas e desafios. O ajuste de 1999: a mudança do sistema cambial, a introdução do sistema de metas inflacionárias e as metas fiscais. Evolução da indústria brasileira. Ajuste da estrutura produtiva pós-reformas da década de 90. O desempenho da economia brasileira e da política econômica no período recente. A Crise Internacional e os impactos na economia brasileira.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimentos Específicos: Materiais de construção civil: Classificação, propriedades gerais e normalização, Materiais cerâmicos, Aço para concreto armado e protendido. Polímeros. Agregados. Aglomerantes não hidráulicos (aéreos) e hidráulicos. Concreto. Argamassas. Tecnologias das construções. Terraplanagens. Canteiros de obras. Locações de obras. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes). Fundações superficiais e profundas. Lajes. Telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas. Isolantes térmicos para lajes e alvenaria. Impermeabilizações. Sistemas hidráulicos prediais. Projetos de instalações prediais hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais. Materiais e equipamentos. Instalações de prevenção e combate ao incêndio. Instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais. Instalações prediais elétricas e baixa tensão Informáticas (programas de softwares básicos para uso em escritório e AutoCAD). Probabilidade e estatística. Cálculos de probabilidade. Variáveis aleatórias e suas distribuições. Medidas características de uma distribuição de probabilidade. Modelos probabilísticos. Análises estática e dinâmica de observações. Noções de testes de hipóteses. Compras na Administração Pública. Licitações e contratos. Princípios básicos da licitação. Definições do objeto a ser licitado. Planejamentos das compras. Controles e cronogramas. Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural, processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos, normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas; teoria e dimensionamento de estruturas em geral; saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente, arquitetura e urbanismo, geologia e geotécnica, materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil. Acessibilidade (NBR 9050/2020). Legislação Federal: Constituição Federal - Arts. 182 e 183; disposições constitucionais para proteção ao meio ambiente (art. 225); disposições constitucionais



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



para construção e adaptação dos logradouros públicos, edifícios públicos e adequação de transporte coletivo adequado a pessoa com deficiência (art. 227, parágrafo 2º e art. 244); Lei Federal 10.257, de 10/07/2001 - Estatuto das Cidades. Lei Federal 6.766/1979. Legislação Profissional: Lei Federal 5.194/66. Código de Ética Profissional - Resolução Confea - 1002.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

Conhecimentos Específicos: Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Municipais. Lei Complementar nº 113/2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

Direito Administrativo: Conceito de Direito Administrativo e suas relações com as outras disciplinas jurídicas. A constitucionalização do Direito Administrativo. A Administração Pública: conceito; sentido objetivo e subjetivo. A Teoria da Separação dos Poderes, o Poder Executivo e a função administrativa. Administração Pública e Governo. Regime jurídico-administrativo. Os regimes de Direito Privado e de Direito Público na Administração Pública. Princípios de Direito Administrativo: importância, natureza e regime. A supremacia e a indisponibilidade do interesse público. Princípios constitucionais implícitos e explícitos. O ato administrativo: conceito, objeto e conteúdo. Fatos da administração, fatos administrativos e atos administrativos. A estrutura do ato administrativo: elementos e pressupostos. Classificação dos atos administrativos. Espécies de atos administrativos. Validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos dos atos administrativos. A teoria dos motivos determinantes. O regulamento no Direito Administrativo brasileiro. Discricionariedade administrativa: conceito, justificação e controle judicial. Legalidade e mérito do ato administrativo. Atos vinculados e atos discricionários. Extinção do ato administrativo. Vícios do ato administrativo. O desvio de poder. Nulidades, anulação e convalidação. A revogação do ato administrativo. Processo administrativo: princípios constitucionais. A dinâmica da função administrativa. Processo e procedimento. Modalidades do processo. Processo administrativo disciplinar (sindicância, processo e processo sumário). Contrato administrativo. O contrato privado e o contrato administrativo: distinções, semelhanças e peculiaridades. Natureza jurídica. Características formais e materiais do contrato administrativo. As cláusulas exorbitantes: razão de ser e características. A mutabilidade do contrato administrativo e o equilíbrio econômico-financeiro. A execução e o inadimplemento contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades dos contratos administrativos. Consórcios e convênios. O contrato de gestão: conceito e natureza jurídica. Licitações. Fases do procedimento licitatório. Tipos de Licitação. Princípios da Licitação. Modalidades de Licitação. Inexigibilidade e Dispensa de Licitação. Serviço público: conceito e classificação. Elementos formal e material da definição. As normas constitucionais relativas ao serviço público. Competência para a prestação de serviços públicos. Classificação dos serviços públicos. Delegação, concessão, permissão e autorização. As leis de concessão e as parcerias público-privadas. O poder de polícia administrativo: evolução e atualidade do conceito. Razão, fundamentos e meios de atuação. Características e limites. Polícia administrativa e polícia judiciária. Espécies de limitações administrativas à autonomia e à propriedade privadas. Tombamento e servidão. Desapropriação. Conceito, fundamentos e requisitos. O procedimento e o processo desapropriatório. A declaração da utilidade pública, a imissão provisória e a justa indenização. A chamada desapropriação indireta. A retrocessão. As sanções administrativas: conceito, natureza jurídica, teleologia e controle (administrativo e judicial). Administração Pública direta e indireta. Centralização, descentralização e desconcentração: conceitos, modalidades, distinções e finalidades. Estrutura orgânica do Estado, Administração direta e poder hierárquico. Administração indireta: entidades, natureza e regime jurídicos. Forma e modo de constituição. Autarquias: regime



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



jurídico, conceito e espécies. Fundações: regime jurídico, conceito e espécies. Empresas estatais: regime jurídico, conceito e espécies. Agências executivas e reguladoras. O controle tutelar. As entidades paraestatais e o terceiro setor. Servidores públicos. Agentes públicos: classificação e espécies de vínculos com o Estado. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: acesso, ingresso, remuneração e subsídios, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, aposentadoria, estabilidade, direitos e deveres. Lei de Responsabilidade Fiscal e limites às despesas com servidores. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal). Bens públicos. Definição e classificação. Bens de domínio público e bens dominicais. A transferência de bens públicos: a alienação e o uso de bem público por particular. Bens públicos em espécie. Responsabilidade do Estado. A reparação do dano e a responsabilidade pessoal do agente público. Controle da Administração Pública (interno e externo). O controle administrativo (conceito, limites e recursos administrativos). O controle legislativo (conceito, limites, o controle político e o controle financeiro). Os Tribunais de Contas (conceito, natureza, limites, recursos administrativos e judiciais). O controle judicial e seus limites. A Administração Pública em Juízo. Meios de controle judicial da Administração Pública: habeas data, mandado de injunção, mandado de segurança (individual e coletivo), ação popular e ação civil pública. Improbidade administrativa: evolução, conceito e meios de controle. A Lei de Improbidade Administrativa: a natureza do ilícito; procedimento administrativo; processo judicial e a instância competente.

Direito Constitucional: Constituição: Conceito e Classificação; conteúdo da Constituição; normas constitucionais materiais e formais; supremacia da Constituição. Estado Democrático de Direito: conceito; fundamentos constitucionais; princípio da República. Aplicabilidade das normas constitucionais: classificação quanto à eficácia; normas programáticas. Controle de constitucionalidade: sistemas de controle; o sistema brasileiro; exercício do controle; efeitos da declaração de inconstitucionalidade; efeitos da declaração de constitucionalidade; a inconstitucionalidade por omissão. Poder Constituinte: conceito; legitimidade e limites; poder originário e poder derivado; poder constituinte estadual. Poder Legislativo: organização, funcionamento e competências; Congresso Nacional; processo legislativo; Comissões Parlamentares de Inquérito e controle jurisdicional; imunidades parlamentares; orçamento e fiscalização orçamentária; Tribunais de Contas. Poder Judiciário: a função jurisdicional; organização do Poder Judiciário; Supremo Tribunal Federal; Súmula Vinculante; Conselho Nacional de Justiça; Justiça dos Estados. Poder Executivo: princípios constitucionais da Administração Pública; presidencialismo e parlamentarismo; organização e estrutura do Poder Executivo; eleição e mandato do Chefe do Executivo; perda do mandato: hipóteses e consequências; responsabilidade do Chefe do Executivo; Estado de sítio e Estado de defesa; Medida Provisória: natureza, efeitos, conteúdo e limites; competência política, executiva e regulamentar. Estrutura federativa brasileira: conceito e características da federação; repartição e classificação das competências na Constituição de 1988; União (natureza da unidade federativa; competências; organização), Estados (competências, organização e autonomia), Municípios (competências, organização e autonomia) e Distrito Federal (natureza, competências, organização e autonomia); os "consórcios públicos" (Lei nº 11.107/2005 e suas alterações); intervenção nos Estados e Municípios (autonomia e intervenção, competência interventiva, pressupostos formais e substanciais, limites e controle). Direitos e garantias fundamentais: declaração dos direitos e sua formação histórica; natureza e eficácia das normas sobre direitos fundamentais; conceito de direitos e de garantias; classificação dos direitos fundamentais; Direitos individuais: destinatários; classificação; direito à vida; direito à privacidade; dignidade da pessoa humana; igualdade; liberdade (pessoa física, pensamento, ação profissional); propriedade (conceito e natureza constitucional, propriedades especiais, limitações ao direito de propriedade, função social da propriedade); Direitos sociais: conceito e classificação; direitos dos trabalhadores (individuais e coletivos); direito à educação e à cultura; direito ambiental; direitos das crianças e dos idosos; direito



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



à saúde e seguridade social (previdência e assistência social); disciplina da comunicação social; 13. Direitos políticos: nacionalidade (conceito e natureza, direitos dos estrangeiros); cidadania (direito a voto e elegibilidade); plebiscito e referendo (conceitos e distinções); direitos políticos negativos (conceito e significado; perda, suspensão e requalificação dos direitos políticos; inelegibilidades); Partidos políticos e organização partidária; 14. Ações Constitucionais: tutela de interesses individuais, difusos e coletivos; ações constitucionais em espécie (habeas corpus, habeas data, mandado de segurança individual e coletivo; mandado de injunção, ação civil pública, ação popular, ação direta de constitucionalidade, ação direta de inconstitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental). Administração Pública. Servidores Públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos de personalidade. Da ausência. Da personalidade jurídica. Liberdade, autonomia e novas tecnologias. Teorias da desconsideração da personalidade jurídica. Do domicílio. Dos bens. Dos Bens. Bens considerados em si mesmos. Móveis e imóveis. Fungíveis e consumíveis. Divisíveis. Singulares e coletivos. Bens reciprocamente considerados. Principais e acessórios. Benfeitorias e sua classificação. Bens públicos. Distinção dos particulares. Dos Fatos jurídicos. Teoria Geral do negócio jurídico. Prova. Negócios jurídicos: conceito, pressupostos e elementos de existência, requisitos de validade; classificações. Inexistência, invalidade e ineficácia. Interpretação dos atos e negócios jurídicos. Defeitos dos atos e negócios jurídicos. Erro substancial. Dolo. Coação. Estado de perigo. Lesão. Fraude contra credores. Invalidade do negócio jurídico. Negócio nulo. Condições de nulidade. Simulação. Negócio anulável. Condições de anulabilidade. Convalidação. Requisitos. Prova dos fatos jurídicos. Interesse público e estrutura do negócio jurídico. A função negocial nas relações jurídicas contemporâneas. Dos atos jurídicos lícitos e dos atos jurídicos ilícitos. Requisitos de configuração do ato ilícito. Excludentes do ato ilícito. Prescrição e decadência. Regime jurídico do Código Civil. Disposições gerais. Prescrição. Exceção, renúncia, oportunidade de alegação, reconhecimento ex officio e iniciativa do interessado. Interrupção e suspensão da prescrição. Fato com origem criminal. Termo legal da prescrição. Solidariedade. Aproveitamento da prescrição. Condições. Prazos de prescrição. Decadência. Legal e convencional. Renúncia. Prazos de decadência. Das Obrigações. Modalidades. Obrigações de dar. Obrigações de fazer e não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis e indivisíveis. Obrigações solidárias. Solidariedade ativa e passiva. Transmissão das obrigações. Adimplemento, inadimplemento e extinção das obrigações. Mora. Contratos em geral. Normas gerais. Extinção do contrato. Tendências atuais do direito contratual. Autonomia da vontade. Intervenção do Estado e a função social do contrato. Contrato e propriedade. Formação dos contratos, estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar. Teoria da boa-fé objetiva. Extinção do contrato. Distrato. Cláusula resolutiva. Exceção do contrato não cumprido. Revisão contratual. Teorias subjetivas e objetivas. Imprevisão. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da base do negócio jurídico. Classificação dos contratos: unilaterais e bilaterais; típicos, atípicos e mistos; consensuais e reais; gratuitos e onerosos; cumulativos e aleatórios; contratos solenes e não solenes; contratos personalíssimos; contratos preliminares. Contrato com pessoa a nomear. Gestão de negócios. Distinções e semelhanças do regime jurídico-contratual entre 'civil law' e 'common law'. Contratos em espécie (típicos): Compra e venda. Troca ou permuta. Contrato estimatório. Doação. Locação de coisas. Fiança. Empréstimo. Comodato. Mútuo. Prestação de serviço. Empreitada. Depósito. Mandato. Comissão. Agência e Distribuição. Corretagem. Transporte. Seguro. Constituição de renda. Transação. Contratos atípicos. Contratos agrários. Parceria e arrendamento. Atos Unilaterais. Promessa de recompensa. Gestão de negócios. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil e da obrigação de indenizar. Do novo direito de



danos e os reflexos na imputação e no nexa causal.

Direito Processual Civil: Direito material e direito processual. Normas processuais fundamentais. Boa-fé, eficiência e colaboração processual. Direito processual e Constituição. Acesso à Justiça. Lesão e ameaça a direito. Instrumentalidade, efetividade, adequação, tempestividade e eficiência da tutela jurisdicional. Princípio de economia processual. Garantia da duração razoável do processo. Meios adequados de resolução de conflitos. Conciliação e mediação. Arbitragem. Aplicação das normas processuais. Jurisdição e competência. Conceito. Características. Espécies. Escopos. Critérios. Limites. Princípios. Cooperação internacional. Incompetência absoluta e relativa e meios de suscitação. Modificação da competência. Prevenção. Prorrogação. Perpetuação. Ação: conceito, natureza jurídica, teorias, condições, identificação e Classificação. Processo: conceito, natureza jurídica, teorias. Pressupostos processuais. Sujeitos do processo. Partes e capacidade processual. Deveres processuais e responsabilidade. Litigância de má-fé e atos atentatórios à dignidade da justiça. Despesas processuais, honorários de sucumbência, multas e gratuidade da justiça. Sucessão e substituição. Curador especial. Procuradores. Litisconsórcio: modalidades, poderes e limitação. Intervenção de terceiros: espécies, características. Assistência simples e litisconsorcial. Denúnciação da lide. Chamamento ao processo. Incidente de desconconsideração da personalidade jurídica. Amicus Curiae. Impedimento e suspeição. Auxiliares da Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Atos processuais: conceito, classificação, forma. Negócio jurídico processual e convenção processual. Calendário processual. Prática de atos processuais no processo eletrônico. Atos das partes. Preclusão temporal, lógica e consumativa. Tempo, lugar e comunicação dos atos processuais. Prazos. Citações e intimações. Teoria da aparência. Citação real e ficta. Contumácia. Invalidades processuais. Mera irregularidade. Anulabilidade. Nulidade. Vícios processuais sanáveis e insanáveis. Distribuição e registro. Valor da causa. Tutelas provisórias. Aspectos gerais. Poder geral de tutela. Tutelas de urgência. Tutela cautelar e tutela antecipada: cabimento, fungibilidade, momento, requisitos, procedimentalização. Estabilização da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Modalidades de tutela urgente antecipada na forma específica: tutela inibitória e tutela de remoção do ilícito. Tutela de evidência: cabimento, requisitos, procedimentalização. Distribuição do tempo do processo. Procedimento comum. Formação, suspensão e extinção do Processo. Elementos da demanda. Petição inicial: requisitos, alteração, aditamento, emenda, inépcia e indeferimento. Improcedência liminar do pedido. Recursos. Retratação. Teoria da aparência. Audiência de conciliação ou de mediação. Resposta: conceito, espécies. Contestação. Reconvenção. Revelia. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado do mérito. Julgamento antecipado parcial do mérito. Saneamento e organização do processo. Provas: conceito e disposições gerais. Relevância e admissibilidade. Prova direta e indireta. Presunções e máximas de experiência. Ônus e dever probatório. Distribuição estática e distribuição dinâmica. Inversão. Prova ilícita. Provas típicas e atípicas. Produção da prova e produção antecipada da prova. Audiência de instrução e julgamento. Sentença: conceito, disposições gerais, classificação e elementos. Coisa julgada: conceito; espécies; limites; eficácias negativa, positiva e preclusiva; relativização. Liquidação de sentença. Cumprimento de Sentença: disposições gerais. Cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação: (a) de pagar quantia certa; (b) de prestar alimentos, provisórios ou definitivos; (c) de pagar quantia certa pela Fazenda Pública; (d) de fazer, de não fazer e de entregar coisa. Cumprimento de sentença provisório e definitivo. Procedimentos especiais do CPC/15: ação de consignação em pagamento, ação de exigir contas, ações possessórias, embargos de terceiro, oposição, habilitação, ação monitória, restauração de autos, mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa. Processo de execução: disposições gerais, partes, competência, requisitos. Títulos executivos. Responsabilidade patrimonial. Espécies de execução. Execução para entrega de coisa. Execução das



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



obrigações de fazer e não fazer. Execução por quantia certa. Execução contra a fazenda pública. Embargos à execução. Suspensão e extinção do processo de execução. Recursos: conceito, natureza jurídica, classificação, normas fundamentais, efeitos. Juízo de admissibilidade e juízo de mérito. Recursos em espécie: apelação, agravo de instrumento, embargos de declaração, agravo interno, recurso ordinário, recurso especial, recurso extraordinário. Repercussão geral em recurso extraordinário. Recursos extraordinário e especial repetitivos e seu julgamento. Agravo em recurso especial e em recurso extraordinário. Embargos de divergência.

Direito do Trabalho aplicado à Administração Pública: Regime jurídico dos agentes públicos: distinção entre regime estatutário (cargo público) e regime celetista (emprego público); natureza institucional e unilateral do vínculo estatutário, em contraposição à natureza contratual da relação de emprego (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município, arts. 1º e 2º). O concurso público como requisito de investidura em cargo ou emprego público (art. 37, II, CF); provimento, posse e exercício; nulidade da investidura sem concurso e seus efeitos. Contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público: natureza jurídica administrativa do vínculo, regime aplicável e vedação ao reconhecimento de vínculo estatutário ou celetista pela sucessão de contratos. Estágio probatório e estabilidade do servidor público: aquisição da estabilidade após três anos de efetivo exercício e aprovação nas avaliações de desempenho (art. 41, CF); Direito de greve dos servidores públicos: regime constitucional (art. 37, VII, CF); aplicação analógica da Lei nº 7.783/1989 até a edição de lei específica; repercussões sobre a remuneração e a contagem de tempo de serviço; distinção do exercício do direito de greve pelo empregado celetista comum. Sindicalização e negociação coletiva no serviço público: limites impostos pela indisponibilidade do interesse público, pela reserva legal para fixação de vencimentos (art. 37, X, CF) e pela Lei de Responsabilidade Fiscal; impossibilidade de acordo ou convenção coletiva para reajuste de vencimentos do servidor estatutário. Acumulação de cargos, empregos e funções públicas (art. 37, XVI e XVII, CF): hipóteses constitucionais, compatibilidade de horários e vedações previstas no Estatuto dos Servidores. Vencimento e remuneração do servidor público: conceito, isonomia, irredutibilidade e vantagens pecuniárias (indenizações, auxílios, gratificações e adicionais); paralelo com o conceito de salário e remuneração no Direito do Trabalho. Regime disciplinar do servidor público: deveres, proibições e penalidades funcionais (advertência, suspensão, demissão e cassação de disponibilidade); distinção do poder disciplinar do empregador na relação de emprego celetista. Terceirização de mão de obra na Administração Pública: distinção entre a relação de trabalho direta com o ente público (estatutária ou celetista) e a prestação de serviços terceirizados; vedação ao reconhecimento de vínculo direto com a Administração em razão da exigência constitucional de concurso público. Processo do Trabalho: Responsabilidade da Administração Pública em contratos de terceirização: Competência da Justiça do Trabalho e da Justiça Comum: incompetência da Justiça do Trabalho para processar e julgar causas envolvendo servidores estatutários da Administração Pública (art. 114, CF, e ADI 3.395/STF); competência trabalhista restrita às causas de natureza celetista, inclusive as decorrentes de contratos de prestação de serviços terceirizados. Responsabilidade subsidiária da Administração Pública por débitos trabalhistas de empresas terceirizadas: art. 71, §1º, da Lei nº 8.666/93 e correspondente na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações); constitucionalidade reconhecida na ADC 16/STF; Súmula 331 do TST. Natureza subjetiva da responsabilização: necessidade de comprovação de culpa in eligendo e in vigilando; inexistência de responsabilidade objetiva automática da Administração. Distribuição do ônus da prova quanto à fiscalização do contrato administrativo, na fase de conhecimento e na execução trabalhista. O dever de fiscalização contratual como obrigação legal do gestor/fiscal do contrato (Lei nº 14.133/2021): retenção de garantias, glosas, comunicação de irregularidades e repercussão na responsabilização. Distinção entre responsabilidade subsidiária e solidária; hipóteses excepcionais de solidariedade (fraude, grupo econômico). A Fazenda Pública como parte no processo do trabalho: prerrogativas



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



processuais (prazos diferenciados, reexame necessário, regime de precatórios), meios de defesa e recursos cabíveis (contestação, recurso ordinário, embargos à execução, agravo de petição). Execução trabalhista contra o ente público: regime de precatórios, impenhorabilidade de bens públicos, ordem cronológica de pagamento. Vedação ao reconhecimento de vínculo empregatício direto entre trabalhador terceirizado e a Administração, mesmo em caso de terceirização irregular, em razão da exigência constitucional de concurso público — efeitos limitados ao plano patrimonial. Prescrição aplicável às ações que envolvem a Administração como responsável subsidiária. Ação civil pública e ação civil coletiva relacionadas a irregularidades na terceirização de serviços públicos.

Noções de Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartições de competência. Discriminação constitucional de rendas tributárias. Tributos. Conceito; definição e características; determinação da natureza jurídica específica do tributo; denominação e destino legal do produto da arrecadação. Tributos diretos e indiretos. Fiscalidade, extrafiscalidade e parafiscalidade. Espécies tributárias. Impostos; taxas; contribuição de melhoria; contribuições sociais; preço público; tarifa; pedágio. Competência tributária. Conceito, espécies e características. Competência tributária e capacidade tributária ativa. Limitações da competência tributária. Imunidades tributárias. Conceito; imunidades genéricas; imunidades específicas; outras imunidades. Normas gerais de direito tributário. Fontes do direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Norma jurídica tributária. Conceito. Classificação. A regra-matriz de incidência tributária: estrutura lógica; critérios da hipótese e da consequência. O “fato gerador” da obrigação tributária. Classificações dos “fatos geradores”. Efeitos do “fato gerador”. O “fato gerador” no âmbito do Código Tributário Nacional. Obrigação tributária. Obrigação tributária e deveres instrumentais ou formais. A obrigação tributária no âmbito do Código Tributário Nacional. Sujeito ativo e sujeito passivo da obrigação tributária. Solidariedade tributária. Capacidade tributária e domicílio tributário.. Responsabilidade tributária. Responsabilidade de sucessores, responsabilidade de terceiros e responsabilidade por infrações. A substituição tributária. Constituição do crédito tributário. Lançamento tributário: conceito; natureza jurídica; atributos; alterabilidade; modalidades; revisão. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória; depósito do montante integral; reclamações e recursos administrativos; medida liminar em mandado de segurança; medida liminar ou tutela antecipada em outras espécies de ação judicial; parcelamento.. Extinção do crédito tributário. Pagamento; consignação em pagamento; repetição do indébito tributário; pagamento antecipado e homologação do lançamento; dação em pagamento; compensação; transação; remissão; decadência; prescrição; conversão de depósito em renda; decisão administrativa irreformável; decisão judicial passada em julgado. Causas extintivas não previstas no Código Tributário Nacional. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. Infrações e sanções tributárias. Ilícitos administrativos tributários. Sanções tributárias. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências. Administração tributária. Fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação cautelar fiscal; ação declaratória; ação anulatória de lançamento; ação de consignação em pagamento; ação de repetição de indébito tributário; mandado de segurança. Impostos de competência dos Estados. Impostos de competência dos Municípios.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: VETERINÁRIO

Conhecimentos Específicos: Princípios gerais de clínica médica veterinária, diagnóstico, terapêutica, medicina veterinária preventiva e condutas clínicas gerais. Princípios gerais de cirurgia veterinária, anestesiologia, assepsia



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



e antissepsia. Saúde Pública Veterinária: vigilância em saúde, epidemiologia, educação em saúde, educação sanitária, controle de zoonoses e doenças de notificação obrigatória. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: higiene, tecnologia, segurança dos alimentos e programas de autocontrole. Produção animal: princípios de manejo sanitário e bem-estar dos animais de produção. Fauna e bem-estar animal: manejo, contenção, conservação, transporte, eutanásia e prevenção aos maus-tratos. Legislação e ética profissional do Médico-Veterinário: Lei Federal nº 5.517, de 23 de outubro de 1968; Código de Ética do Médico-Veterinário (Resolução CFMV vigente). Legislação aplicada à inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: Lei Federal nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950; Decreto Federal nº 9.013, de 29 de março de 2017 (RIISPOA).

NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

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

Matemática/ Raciocínio Lógico: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições, valores lógicos das proposições, sentenças abertas, número de linhas da tabela verdade, conectivos, proposições simples, proposições compostas. Tautologia. Operação com conjuntos. Cálculos com porcentagens. Resolução de situações-problema. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, equações e funções matemáticas (1º grau, 2º grau, exponencial), razão, proporção, sequências numéricas, análise combinatória, estatística descritiva, áreas e volumes.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo em escala municipal, estadual e nacional. Atualidades sobre política, economia, sociedade, cultura, direitos humanos, esportes, ciência e tecnologia, meio ambiente e sustentabilidade, segurança, saúde e obras públicas.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO /TÉCNICO

CARGO: AGENTE FISCAL

Conhecimentos Específicos: Lei Orgânica do Município. Lei de Zoneamento do Município. Legislação Ambiental. Código de Obras e Código de Posturas do Município.

Noções de cálculo de Áreas. Interpretação de Projetos e Mapas Urbanos. Noções de Desenho Técnico. Normas de segurança e saúde no trabalho – Aplicáveis à fiscalização de obras e posturas: Norma Regulamentadora NR 1 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. Norma Regulamentadora NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Norma Regulamentadora NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



da Construção. Norma Regulamentadora NR 35 – Trabalho em Altura. Noções de técnicas construtivas, patologias das edificações e elementos básicos das edificações. Atos administrativos: Conceito, elementos, pressupostos, vinculação e discricionariedade, revogação e invalidação. Princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Poder de polícia administrativa. Processo administrativo por infração: infrações, penalidades, notificação, autos de infração, defesa administrativa, recursos e decisão administrativa.. Licenciamento municipal. Consulta prévia. Alvarás de localização, funcionamento, construção, reforma e demolição. Certidão de conclusão de obra e habite-se. Fiscalização de obras. Obras irregulares, construções clandestinas e embargos, interdições e demolições administrativas. Higiene pública. Higiene dos logradouros públicos. Higiene dos lotes e edificações. Limpeza urbana. Manejo e coleta de resíduos sólidos. Fiscalização do uso e ocupação dos logradouros públicos. Passeios públicos. Muros. Calçadas. Tapumes. Andaimos. Palanques. Barracas. Trailers. Bancas. Publicidade. Fiscalização de anúncios, cartazes, propaganda volante e engenhos publicitários. Horário de funcionamento dos estabelecimentos. Fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, incluindo bares, lanchonetes, restaurantes, casas de shows, inclusive comércio ambulante, eventual, feiras livres e demais atividades sujeitas ao licenciamento municipal. Fiscalização de eventos e divertimentos públicos. Moralidade, sossego público, segurança, sons e ruídos. Apreensão de mercadorias e bens. Fiscalização referente à guarda, apreensão e controle de animais. Noções de Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária aplicáveis à fiscalização municipal.

Penalidades. Multas. Interdição. Suspensão e cassação de licença. Noções básicas de Informática. Planejamento e execução das atividades de fiscalização. Procedimentos e rotinas fiscalizatórias. Vistorias e diligências fiscais. Elaboração de autos de infração, notificações, relatórios e pareceres técnicos. Noções Básicas: Noções de Direito Tributário aplicáveis à fiscalização municipal. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal.