

O Prefeito do Município de Colombo, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais, em especial, a *Lei Municipal n.º 1.946/2026 – Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito do Município de Colombo, art. 2º, incisos IV (substituição temporária de servidor efetivo afastado em razão de licença para tratamento de saúde, licença-maternidade, licença sem remuneração ou outro afastamento temporário previsto em lei, bem como em decorrência de vacância causada por exoneração, demissão, aposentadoria ou falecimento, desde que comprovada a impossibilidade de remanejamento interno), V (suprimento temporário de docentes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental e demais profissionais da educação, quando inexistente concurso vigente ou quando comprovada a insuficiência de pessoal para atendimento da demanda educacional) e X (suprimento de profissionais da área da saúde, especialmente em unidade de pronto atendimento, quando não houver candidatos aprovados em concurso público ou quando demonstrada insuficiência temporária de pessoal)*, **TORNA PÚBLICA** a realização do **Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2026**, sob o regime especial de trabalho para contratação de servidores temporários e formação de cadastro de reserva, visando atender aos programas e projetos das Secretarias Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, CNPJ: 05.566.804/0001-76, com sede administrativa na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime de contratado de trabalho por tempo determinado, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Colombo - PR.
- 1.3 Os candidatos contratados, por meio do presente processo, não integrarão o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Municipal de Colombo – PR.
- 1.4 O presente certame terá prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado final, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública Municipal.
- 1.5 **O candidato que já tenha sido contratado por meio de Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Colombo, ficará impedido de celebrar nova contratação temporária com o Município antes de decorrido o prazo de 90 (noventa) dias, contado a partir do efetivo encerramento do vínculo contratual anterior, nos termos do art. 8º da Lei Municipal n.º 1.946/2026.**
- 1.6 O contrato de trabalho será pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado a critério exclusivo da Administração Municipal, desde que não ultrapasse o total de 24 (vinte e quatro) meses, estando condicionada à necessidade de excepcional interesse público que originou o contrato.
- 1.7 À Comissão Organizadora designada pela **Portaria n.º 570/2026**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de **Prova de Títulos e Experiência Profissional (PTEP)** de caráter classificatório e eliminatório.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Colombo – PR, observando-se o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.3 Caso haja demanda de novas contratações acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal de Colombo – PR poderá convocar os candidatos classificados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições das funções públicas estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo II** deste Edital.

- 2.6 A autodeclaração para os candidatos que desejarem concorrer na condição de Afro-brasileiro, encontra-se disposta no **Anexo IV** deste Edital.
- 2.7 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de envio de documentos (títulos e experiência profissional). O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e prefeitura.colombo.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados**
- 2.8 As impugnações deverão ser protocoladas a partir da data prevista no **ANEXO II**, em link específico disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br
- 2.9 As impugnações serão analisadas e as respostas estarão disponíveis a partir do dia 22/10/2026. As respostas das impugnações ficarão disponíveis para acesso do manifestante, por meio do acesso ao mesmo endereço eletrônico utilizado para a interposição dos recursos.
- 2.10 No caso de deferimento da impugnação, a Prefeitura Municipal de Colombo juntamente com a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, procederá a retificação do Edital Normativo e a versão definitiva será publicada integralmente nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br, prefeitura.colombo.pr.gov.br e www.diariomunicipal.com.br

3. DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

- 3.1 A função, o requisito, a carga horária semanal, o número de vagas para ampla concorrência (AC), o número de vagas para pessoa com deficiência (PcD), o número de vagas para afro-brasileiros (AFRO), as remunerações iniciais, e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1						
FUNÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 50,00
QUADRO DE VAGAS						
FUNÇÃO	REQUISITO	CHS	AC	PcD (5%)	AFRO (20%)	VENCIMENTO
Assistente de Alunos	Ensino fundamental completo	40h	112 + CR	08	30	R\$ 1.861,26
Motorista de Veículos	Ensino fundamental completo + Carteira Nacional de Habilitação "C"	40h	06 + CR	01	02	R\$ 1.932,04
Motorista de Veículos Pesados	Ensino fundamental completo + Carteira Nacional de Habilitação "D"	40h	05 + CR	01	01	R\$ 1.932,04

TABELA 3.2						
FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 50,00
QUADRO DE VAGAS						
FUNÇÃO	REQUISITO	CHS	AC	PcD (5%)	AFRO (20%)	REMUNERAÇÃO
Educador Infantil	Curso de nível médio na modalidade Formação de Docentes/ Magistério	40h	CR	-	-	R\$ 3.475,14 + R\$ 1.655,49 (complemento salarial referente ao piso nacional)
Educador Social	Ensino médio completo	40h	60 + CR	04	16	R\$ 2.073,63
Técnico em Enfermagem	Ensino médio completo com Curso Técnico em Enfermagem e Registro no respectivo conselho de classe	40h	15 + CR	01	04	R\$ 2.461,24 + R\$ 561,49 (complemento salarial referente ao piso nacional)
Técnico em Farmácia	Ensino médio completo com Curso Técnico em Farmácia	40h	03 + CR	-	-	R\$ 2.461,24
Técnico Fiscal Ambiental	Ensino médio completo com Curso Técnico em Meio Ambiente	40h	02 + CR	-	-	R\$ 2.461,24
Técnico em Saúde Bucal	Ensino médio completo com Curso Técnico	40h	02 + CR	-	-	R\$ 2.461,24

¹ Disponibilidade para desenvolver as atividades tanto em período diurno como noturno, em regime de escala e plantão, conforme as necessidades da Administração

² O cargo é Médico Generalista 20 horas, porém para atuação em ESF a carga horária é de 40 horas semanais

³ A remuneração bruta de R\$ 2.461,24 (dois mil, quatrocentos e sessenta e um reais e vinte e quatro centavos), para o cargo de Técnico de Enfermagem, com complemento do piso da categoria profissional sempre que a União promova os repasses, conforme previsão do art. 198 § 14 e 15 da Constituição Federal

em Saúde Bucal e registro no CRO-PR

TABELA 3.3						
FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 50,00
QUADRO DE VAGAS						
FUNÇÃO	REQUISITO	CHS	AC	PcD (5%)	AFRO (20%)	REMUNERAÇÃO
Assistente Social	Curso de Graduação em Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe	30h	16 + CR	01	04	R\$ 4.767,46
Cirurgião Dentista	Curso de Graduação em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe	20h	03 + CR	-	-	R\$ 5.496,32
Enfermeiro	Curso de Graduação em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe	40h	03 + CR	01	01	R\$ 5.496,32
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Curso de Graduação em Engenharia (qualquer tipo) ou Arquitetura + Curso de Pós-Graduação/Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro no conselho de classe.	30h	CR	-	-	R\$ 5.244,23
Farmacêutico	Curso de Graduação em Farmácia e registro no respectivo conselho de classe	40h	02 + CR	-	-	R\$ 5.496,32
Fonoaudiólogo	Curso de Graduação em Fonoaudiologia e registro no respectivo conselho de classe	40h	01 + CR	-	-	R\$ 5.496,32
Médico de Atenção Especializada – Infectologista	Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Infectologia e registro no respectivo conselho de classe	20h	01 + CR	-	-	R\$ 8.040,50
Médico de Atenção Especializada – Ginecologista e Obstetrícia	Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Ginecologia e Obstetrícia e registro no respectivo conselho de classe	20h	01 + CR	-	-	R\$ 8.040,50
Médico de Atenção Especializada – Psiquiatra	Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Psiquiatria e registro no respectivo conselho de classe	20h	02 + CR	-	-	R\$ 8.040,50
Médico Generalista – ESF	Curso de Graduação em Medicina e registro no respectivo conselho de classe	40h	03 + CR	01	01	R\$ 7.309,52 + R\$ 10.964,28 (adicional de ESF)
Médico Generalista	Curso de Graduação em Medicina e registro no respectivo conselho de classe	20h	03 + CR	01	01	R\$ 7.309,52
Nutricionista	Curso de Graduação em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe	40h	03 + CR	-	01	R\$ 5.496,32
Psicólogo	Curso de Graduação em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe	40h	13 + CR	01	03	R\$ 5.496,32
Terapeuta Ocupacional	Curso de Graduação em Terapia Ocupacional e registro no respectivo conselho de classe	30h	CR	-	-	R\$ 4.767,46
Professor 20h	Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior entendido como Curso Superior em Magistério ou Curso de Licenciatura Plena em uma das áreas do conhecimento da Educação Básica precedida de formação de Magistério em Nível Médio, na Modalidade Normal (Magistério)	20h	75 + CR	05	20	Graduação R\$ 2.218,40 + R\$ 346,91 (complemento salarial referente ao piso nacional) Pós-Graduação R\$ 2.439,00 + R\$ 126,31 (complemento salarial referente ao piso nacional) Mestrado R\$ 2.805,87
Professor 40h	Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior entendido como Curso Superior em Magistério ou Curso de Licenciatura Plena em uma das áreas do conhecimento da Educação Básica precedida de formação de Magistério em Nível Médio, na Modalidade Normal (Magistério)	40h	22 + CR	02	06	Graduação R\$ 4.436,83 + R\$ 693,80 (complemento salarial referente ao piso nacional) Pós-Graduação R\$ 4.877,99 + R\$ 252,64 (complemento salarial referente ao piso nacional) Mestrado R\$ 5.611,72
Fisioterapeuta	Curso de Graduação em Fisioterapia e registro no respectivo conselho de classe	30h	CR	-	-	R\$ 5.496,32

AC = Ampla Concorrência. AFRO = Afro-brasileiros. CHS = Carga horária semanal. PcD = Pessoa com Deficiência.

CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecidas. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão convocados e contratados se, durante o período de validade do processo seletivo simplificado, ocorrer a abertura de novas vagas.

4. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NA FUNÇÃO PÚBLICA

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores temporários do Município de Colombo, Estado do Paraná:
- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa estar amparado pelo Estado de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal
 - b) ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e no máximo 74 (setenta e quatro) anos, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, Constituição Federal e na Lei Complementar Federal n.º 152/2015;
 - c) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - d) estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - e) possuir escolaridade exigida para o cargo, no ato da contratação;
 - f) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício do cargo ou emprego público, nos últimos 5 (cinco) anos;
 - g) não ser titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumuláveis nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição Federal;
 - h) cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado e ser considerado apto após submeter-se aos exames admissionais (médicos e psicológico) exigidos para a contratação.
 - i) apresentar CNH (Carteira Nacional de Habilitação), para fins de investidura no cargo onde houver exigência;
 - j) apresentar, para fins de investidura no cargo onde houver a exigência de capacitação profissional específica, comprovação da inscrição ou a devida regularização junto aos órgãos de classe
 - k) **É vedada a recontração da mesma pessoa antes de decorrido o interregno mínimo de 90 (noventa) dias, contados do encerramento do vínculo contratual anterior, nos termos do art. 8º da Lei Municipal n.º 1946/2026.**

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.3.1 Será assegurado a utilização de nome social mediante preenchimento de formulário próprio constante na "Área do candidato", disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.
- 5.3.2 O "nome social" é o nome que a pessoa travesti ou transexual prefere ser chamada e possui a mesma proteção concedida ao nome de registro, assegurada pelo Decreto Federal n.º 8.727/2016.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Colombo - PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.

- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 **No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas uma das funções pública ofertadas. Não será admitida a dúplice inscrição, tampouco que o candidato altere a função pública após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.9 As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas somente via internet.
- 5.10 DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 28/09/2026 às 23h59min do dia 18/10/2026**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - selecionar o processo seletivo pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - selecionar a função pretendida;
 - selecionar a modalidade de Concorrência (Afro-brasileiro, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
 - selecionar a condição especial, caso necessário;
 - selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato, somente terá sua inscrição deferida pela Fundação FAFIPA, após o repasse da confirmação do recebimento da taxa de inscrição pela Instituição financeira credenciada – A atualização do status poderá levar até 72 horas.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Colombo - PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar a função para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições.
- 5.15.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.

- 5.16 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite de **19 de outubro de 2026**, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.
- 5.16.1 Em caso de perda ou extravio do boleto bancário, o candidato poderá efetuar a emissão da **2ª via de cobrança** por intermédio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data limite de pagamento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.16.2 O pagamento poderá ser efetuado por meio de **boleto bancário e/ou PIX, na modalidade QR Code**, conforme disponibilizado pela banca organizadora, observadas as orientações constantes na Área do Candidato.
- 5.17 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.16 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste processo seletivo.
- 5.18 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, ou transferência bancária e, tampouco, as destinadas diretamente ao Ente Público promovente ou à Fundação FAFIPA, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.
- 5.19 O Município de Colombo – PR e a Instituição Organizadora 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: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.20 DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**
- 5.21 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.22 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos financeiramente hipossuficientes, de família de baixa renda, conforme art. 2.º da Lei Municipal n.º 1.015/2007, e devidamente registrados no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, conforme dispõe o Decreto Federal n.º 11.016/2022.
- 5.23 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será realizada somente via internet.
- 5.24 Da Isenção – CadÚnico (Lei Municipal n.º 1.015/2007):**
- 5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:
- solicitá-la a partir das **08h do dia 28/09/2026 até as 23h59min do dia 02/10/2026** observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
 - Informar no requerimento de isenção o Número de Identificação Social (NIS), válido, que esteja com cadastro atualizado, isto é, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos – caso contrário, será indeferido pelo motivo de desatualização cadastral;
 - o NIS a ser informado deverá ser de titularidade do(a) candidato(a) requerente;
 - o NIS e o nome completo a serem informados, deverão ser idênticos aos que constam no Cadastro Único;
 - somente serão elegíveis candidatos/famílias com renda familiar per capita de até meio salário mínimo; o candidato que não observar os procedimentos colacionados neste item, terá o pedido de solicitação indeferido.
 - Não terão direito a isenção candidatos que possuam apenas protocolo de inscrição no CadÚnico;
- 5.25 O Município de Colombo – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.26 O envio da solicitação de isenção não garante o deferimento automático. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

- 5.27 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.28 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
- cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para a função pública;
 - declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.29 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
 - não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.30 Não será aceita solicitação de isenção encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.31 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.32 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.
- 5.33 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.16.
- 5.33.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

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

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo.
- 6.1.1 A pessoa com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla) é categorizada no Decreto n.º 3.298/1999 acrescido do disposto na Lei Estadual n.º 16.945/2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná e Lei Federal n.º 14.126 de 22 de março de 2021 que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual.
- 6.1.2 Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal n.º 13.146/2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- 6.1.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado 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 das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do processo seletivo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código

correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico especialista da área relativa à espécie de deficiência por sua emissão.

6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).

6.3.2.3 O Município de Colombo – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
 - 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.
- 6.9 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.
- 6.10 A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo.
- 6.11 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**
- 6.12 A pessoa com deficiência deverá submeter-se à avaliação, com objetivo de ser verificada a compatibilidade com o exercício do cargo que pretende ocupar, por ocasião da admissão do servidor.
- 6.13 A avaliação de compatibilidade será realizada através de exame médico admissional e/ou pela perícia médica do Município ou empresa por este credenciada.

7. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRO-BRASILEIROS

- 7.1 Aos Afro-Brasileiros serão reservados o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, conforme prescreve a Lei Municipal n.º 1.812/2024.
 - 7.1.1 Na hipótese do número de vagas reservadas aos afro-brasileiros resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
 - 7.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afro-brasileiros será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 7.2 **Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, se AUTODECLARAR como de cor preta ou parda e como pertencendo à raça/etnia negra, a ser confirmado mediante Banca de Verificação, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Municipal n.º 1.005/2007.**

- 7.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 7.2 deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afro-brasileiros, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 7.2.2 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 7.2.3 Os candidatos afro-brasileiros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.
- 7.2.4 Os candidatos afro-brasileiros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 7.2.5 Em caso de desistência de candidato afro-brasileiro aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afro-brasileiro posteriormente classificado.
- 7.2.6 Na hipótese de não haver número de candidatos afro-brasileiros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 7.2.7 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afro-brasileiros.
- 7.3 O candidato afro-brasileiro participará do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Municipal nº 1.005/2007.
- 7.4 A verificação da veracidade da autodeclaração será feita por comissão designada para tal fim, pelo Município, com competência deliberativa, a qual considerará, tão somente, os aspectos fenotípicos dos candidatos, sendo que esta verificação deverá ser realizada obrigatoriamente com a presença do candidato.
- 7.5 A Banca de Validação constitui-se como mecanismo heterônomo de verificação que visa complementar a autodeclaração com a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pelo candidato, para fins de preenchimento das vagas reservadas.
- 7.6 O candidato que se autodeclarar Afro-Brasileiro, que optou por candidatar-se às vagas reservadas e que for convocado para a Banca de Validação será submetido à referida Banca.
- 7.7 A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo em aberto e não será estendida a outros.
- 7.8 Os candidatos aprovados em vagas destinadas a candidatos Afro-Brasileiros de que trata este Edital, serão submetidos à aferição da veracidade da autodeclaração, antes da homologação do resultado do Processo Seletivo.
- 7.9 Caso seja detectada falsidade na Autodeclaração a que se refere o subitem 7.4 deste Edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser demitido após a contratação, conforme prevê o artigo 5º da Lei Municipal nº 1.005/2007.
- 7.10 DA BANCA DE VERIFICAÇÃO DE AFRO-BRASILEIRO**
- 7.11 A Banca de Validação será nomeada especificamente para este fim e se realizará sob responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo - PR.
- 7.12 A convocação será realizada mediante edital específico publicado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br, www.colombo.pr.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo, o qual constará dia, horário e local para comparecimento presencial diante da respectiva banca de validação.
- 7.13 O candidato autodeclarado Afro-Brasileiro deverá apresentar, para fins de confirmação, na data designada para a Banca de Verificação, sua Autodeclaração (*vide ANEXO IV*) afirmada no ato da inscrição, conforme art. 4º da Lei Municipal n.º 1.005/2007.
- 7.14 Será confirmada a condição do candidato autodeclarado Afro-Brasileiro que assim for reconhecido por maioria da Banca de Verificação, conforme art.4º da Lei Municipal n.º 1.005/2007.
- 7.15 Não será realizada qualquer deliberação na presença do candidato;
- 7.16 A deliberação da Banca de Verificação terá validade durante todo o período de validade do Processo Seletivo, art.1º, §4º da Lei Municipal n.º 1.005/2007.

- 7.17 A decisão da Banca de Verificação que conclua pela não identificação do candidato como Afro-Brasileiro, irá retirá-lo da referida lista específica e, nesse caso, este permanecerá na disputa apenas na lista de ampla concorrência.
- 7.18 Não serão aceitos documentos pretéritos de procedimentos de verificação realizados em concursos ou processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
- 7.19 A ausência à Banca de Verificação na data e horário previamente divulgados, permitirá que o candidato siga neste Processo Seletivo somente na lista da ampla concorrência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência em todas as etapas, não sendo admitida a interposição de recurso quanto a sua ausência.
- 7.20 Quando da não identificação pela Banca de Verificação do candidato autodeclarado como Afro-Brasileiro, caberá recurso à Banca Recursal de Verificação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data da publicação do resultado provisório que será informado no edital específico de Convocação.
- 7.21 O recurso deverá estar devidamente fundamentado contendo indicação clara do assunto recorrido e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.
- 7.22 Da decisão da Banca Recursal de Verificação de Afro-Brasileiros não caberá recurso revisional.
- 7.23 A relação final dos candidatos considerados Afro-Brasileiros no procedimento de verificação será publicada na data provável constante do **ANEXO II** deste edital.
- 7.24 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 7 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br, www.colombo.pr.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo – PR.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos afro-brasileiro, às vagas para pessoa com deficiência-
- 8.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 8.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 12 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

9. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PTEP)

- 9.1 O período para cadastramento dos títulos e da experiência profissional correrá no prazo constante do **ANEXO II** deste edital.
- 9.1.1 **Será de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos e dos documentos probantes da experiência profissional no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA como forma de participação neste Processo Seletivo Simplificado.**
- 9.2 **Os candidatos inscritos e habilitados a participar da prova de títulos e experiência profissional deverão observar o seguinte procedimento:**
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na “Área do candidato”, utilizando-se da numeração de seu CPF e sua senha pessoal;
 - selecionar o processo seletivo simplificado o qual encontra-se inscrito, e em seguida “clique” no campo “**Enviar títulos - prova de títulos e experiência profissional**”;
 - anexar os documentos no “**Formulário de cadastro de títulos e experiência profissional**”;
 - os títulos e a comprovação de experiência profissional que serão anexados, deverão ser digitalizados frente e verso de forma legível, em formato PDF, com o tamanho máximo de 50 (cinquenta) MB (megabytes), por título anexado.
- 9.3 A prova de títulos e experiência profissional será avaliada numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, de acordo com as tabelas 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 9.8, 9.9 e 9.10 deste edital.

- 9.3.1 a prova de títulos e experiência profissional terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve as tabelas 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 9.8, 9.9 e 9.10 deste Edital;
- 9.3.2 somente serão avaliados os títulos e a experiência profissional cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
- 9.4 **Os documentos pertinentes à prova de títulos e experiência profissional deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, não sendo obrigatória a autenticação por cartório competente ou autenticação eletrônica.**
- 9.5 Para comprovação dos títulos de FORMAÇÃO ACADÊMICA:**
- 9.5.1 Para comprovação da conclusão dos cursos de nível fundamental, médio/técnico, superior, graduação, pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de 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, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 9.5.2 Para os cursos de mestrado, doutorado, graduação e pós-graduação 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.
- 9.6 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 9.7 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, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 9.8 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.
- 9.9 O mesmo curso, diploma, certificado ou documento não poderá ser pontuado em mais de um item, inclusive quando utilizado para comprovar o requisito mínimo da função.
- 9.10 Para a comprovação da EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, na área da função em que concorre, o candidato deverá apresentar:**
- 9.10.1 Caso a experiência seja decorrente do Setor Privado:**
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS, versão digital e/ou física, obrigatoriamente com página da foto (exceto no caso da versão digital), página da qualificação civil/dados de identificação, página onde conste o contrato de trabalho, com período trabalhado e cargo/função desempenhada e página de alterações que constem mudança de cargo/função, quando for o caso);
- b) Contrato de trabalho em regime especial ou dossiê funcional.
- 9.10.2 Caso a experiência seja decorrente do Setor Público e de Prestadores de Serviço:**
- a) Certidão/Declaração/Portaria com indicação clara e legível do cargo/função, tempo de serviço com (início e fim) e tempo de serviço computados em anos completos, devidamente preenchido e assinado pelo responsável da unidade de gestão de pessoas do serviço, da área de recursos humanos ou por outro setor da instituição/empresa correspondente a que se refere o tempo declarado;
- b) Ato de nomeação e exoneração (quando for o caso).
- 9.10.3 O tempo trabalhado em mais de uma função no mesmo período será considerado uma única vez. Caso o candidato venha a informar, o tempo concomitante será desconsiderado automaticamente.

- 9.10.4 O período de estágio profissional (remunerado e voluntário), monitoria, bolsa de estudo ou de trabalho voluntário e afins, não será computado para fins de experiência profissional.
- 9.11 Somente serão aceitos documentos apresentados timbrado pelo órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 9.12 Não serão pontuados os documentos referentes a experiência profissional, no qual a experiência seja inferior a 02 (dois) anos.
- 9.13 Não serão avaliados os documentos:
- cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital;
 - cuja digitalização esteja ilegível;
 - cuja digitalização esteja corrompida;
 - sem data de expedição;
 - de mestrado ou doutorado, graduação e pós-graduação concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
- 9.14 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido nas tabelas do item 9 não serão considerados.
- 9.15 É de exclusiva responsabilidade do candidato inserir os documentos nos campos corretos do sistema (conforme a disposição taxativa das tabelas 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 9.8, 9.9 e 9.10 deste edital), de acordo com a categoria correspondente ao título ou experiência profissional anexada. A inserção em campo incompatível implicará no indeferimento do documento apresentado, com a não pontuação do item, não sendo permitida nenhuma alteração, correção ou remanejamento após o fim do prazo de submissão.
- 9.16 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos, seja pela via recursal ou por outro meio inidôneo.
- 9.17 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela **RELACIONADA À ÁREA DA FUNÇÃO A QUE O CANDIDATO CONCORRE**.
- 9.18 A pontuação referente ao **Resultado da Prova Nacional Docente (PND)** será considerada apenas uma única vez (**conforme disposição taxativa da Tabela 9.5**). Será atribuído o valor de **5 (cinco) pontos** para candidatos com pontuação entre **50 e 69**; e **10 (dez) pontos** para candidatos com pontuação entre **70 e 100**.
- 9.19 Somente será atribuída a pontuação à Prova Nacional Docente (PND), aos candidatos que encaminharem o Boletim de Desempenho Individual comprovando sua respectiva nota de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.
- 9.20 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 9.21 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.
- 9.22 Não serão aferidos quaisquer títulos e experiência profissional diferentes dos estabelecidos nas tabelas 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 9.8 e 9.9 e 9.10.
- 9.23 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos e experiência profissional será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 9.24 Quanto ao resultado da prova de títulos e experiência profissional, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 12 deste Edital.

TABELA 9.1			
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS PARA AS FUNÇÕES DE - Assistente Social, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Fisioterapeuta			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Comprovação do requisito mínimo – Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de Graduação na área objeto da função, limitado em 1 título	5,00 (por título)	5,00
2	Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "lato sensu" – (Especialização) na área objeto do cargo, com carga horária mínima de 360 horas, sendo 5,00 (cinco) pontos para cada titulação apresentada, limitada em 2 títulos	5,00 (por título)	10,00
3	Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Mestrado na área objeto do cargo, limitado em 1 título	15,00 (por título)	15,00

4	Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Doutorado na área objeto do cargo, limitado em 1 título	20,00 (por título)	20,00
5	Experiência profissional (no âmbito público ou privado) de no mínimo 02 (dois) anos na área da função para a qual está concorrendo, sendo 10,00 pontos para cada período de 02 (dois) anos, limitado em 5 (cinco) períodos	10,00 (por período) ou 0,013698 (por dia)	50,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00

TABELA 9.2			
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS PARA AS FUNÇÕES DE - <i>Médico de Atenção Especializada – Infectologista, Médico de Atenção Especializada – Ginecologista e Obstetrícia e Médico de Atenção Especializada - Psiquiatra</i>			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Comprovação do requisito mínimo – Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de Graduação em Medicina + Especialização ou Residência na área (infectologia, ginecologia e obstetrícia ou psiquiatra, limitado em 1 título	5,00 (por título)	5,00
2	Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "lato sensu" – (Especialização) na área da saúde, com carga horária mínima de 360 horas, sendo 5,00 (cinco) pontos para cada titulação apresentada, limitada em 2 títulos	5,00 (por título)	10,00
3	Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Mestrado na área da saúde, limitado em 1 título	15,00 (por título)	15,00
4	Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Doutorado na área da saúde, limitado em 1 título	20,00 (por título)	20,00
5	Experiência profissional (no âmbito público ou privado) de no mínimo 02 (dois) anos na área da função para a qual está concorrendo, sendo 10,00 pontos para cada período de 02 (dois) anos, limitado em 5 (cinco) períodos	10,00 (por período) ou 0,013698 (por dia)	50,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00

TABELA 9.3			
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS PARA AS FUNÇÕES DE - <i>Médico Generalista e Médico Generalista (ESF)</i>			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Comprovação do requisito mínimo – Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de Graduação em Medicina, limitado em 1 título	5,00 (por título)	5,00
2	Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "lato sensu" – (Especialização) na área da saúde, com carga horária mínima de 360 horas, sendo 5,00 (cinco) pontos para cada titulação apresentada, limitada em 2 títulos	5,00 (por título)	10,00
3	Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Mestrado na área da saúde, limitado em 1 título	15,00 (por título)	15,00
4	Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Doutorado na área da saúde, limitado em 1 título	20,00 (por título)	20,00
5	Experiência profissional (no âmbito público ou privado) de no mínimo 02 (dois) anos na área da função para a qual está concorrendo, sendo 10,00 pontos para cada período de 02 (dois) anos, limitado em 5 (cinco) períodos	10,00 (por período) ou 0,013698 (por dia)	50,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00

TABELA 9.4			
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS PARA A FUNÇÃO DE - <i>Engenheiro de Segurança do Trabalho</i>			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Comprovação do requisito mínimo – Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de Graduação em Engenharia (qualquer tipo) ou Arquitetura + curso de pós-graduação "lato sensu" – Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, limitado em 1 título	5,00 (por título)	5,00
2	Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Mestrado na área do cargo, limitado em 1 título	20,00 (por título)	20,00
3	Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Doutorado na área do cargo, limitado em 1 título	25,00 (por título)	25,00
4	Experiência profissional (no âmbito público ou privado) de no mínimo 02 (dois) anos na área da função para a qual está concorrendo, sendo 10,00 pontos para cada período de 02 (dois) anos, limitado em 5 (cinco) períodos	10,00 (por período) ou 0,013698 (por dia)	50,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00

TABELA 9.5			
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS PARA AS FUNÇÕES DE - <i>Professor 20h e Professor de 40h</i>			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Comprovação do requisito mínimo – Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Curso Normal Superior entendido como Curso Superior em Magistério; e/ou Curso de Licenciatura Plena em uma das áreas do conhecimento da Educação Básica precedida de formação de docentes em Nível Médio, na Modalidade Normal (Magistério), limitado em 1 título.	5,00 (por título)	5,00
2	Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "lato sensu" – (Especialização) na área da educação, com carga	5,00 (por título)	10,00

	horária mínima de 360 horas, sendo 5,00 (cinco) pontos para cada titulação apresentada, limitada em 2 títulos		
3	Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Mestrado na área da educação, limitado em 1 título	10,00 (por título)	10,00
4	Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Doutorado na área da educação, limitado em 1 título	15,00 (por título)	15,00
5	Experiência profissional (no âmbito público ou privado) de no mínimo 02 (dois) anos na área da função para a qual está concorrendo, sendo 10,00 pontos para cada período de 02 (dois) anos, limitado em 5 (cinco) períodos	10,00 (por período) ou 0,013698 (por dia)	50,00
6	Resultado da Prova Nacional Docente (PND) com pontuação entre 70 e 100, comprovado obrigatoriamente por meio da apresentação do Boletim de Desempenho Individual disponibilizado pelo Inep.	10,00	10,00
	Resultado da Prova Nacional Docente (PND) com pontuação entre 50 e 69, comprovado obrigatoriamente por meio da apresentação do Boletim de Desempenho Individual disponibilizado pelo Inep.	5,00	5,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00

TABELA 9.6			
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS PARA A FUNÇÕES DE - <i>Técnico Fiscal Ambiental, Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia e Técnico em Saúde Bucal</i>			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Comprovação do requisito mínimo – Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do Ensino Médio + Curso Técnico na área objeto do cargo, limitado em 1 título	5,00 (por título)	5,00
2	Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do cargo de Graduação em qualquer área, limitado em 1 título	15,00 (por título)	15,00
3	Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de Graduação na área relacionada à função, limitado em 1 título	30,00 (por título)	30,00
4	Experiência profissional (no âmbito público ou privado) de no mínimo 02 (dois) anos na área da função para a qual está concorrendo, sendo 10,00 pontos para cada período de 02 (dois) anos, limitado em 5 (cinco) períodos	10,00 (por período) ou 0,013698 (por dia)	50,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00

TABELA 9.7			
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS PARA A FUNÇÃO DE - <i>Educador Infantil</i>			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Comprovação do requisito mínimo – Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do Ensino Médio + Magistério , limitado em 1 título	5,00 (por título)	5,00
2	Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de Graduação (Licenciatura) em Pedagogia, limitado em 1 título	5,00 (por título)	5,00
3	Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "lato sensu" – (Especialização) na área da educação, com carga horária mínima de 360 horas, sendo 5,00 (cinco) pontos para cada titulação apresentada, limitada em 2 títulos	5,00 (por título)	10,00
4	Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Mestrado na área da educação, limitado em 1 título	15,00 (por título)	15,00
5	Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Doutorado na área da educação, limitado em 1 título	15,00 (por título)	15,00
6	Experiência profissional (no âmbito público ou privado) de no mínimo 02 (dois) anos na área da função para a qual está concorrendo, sendo 10,00 pontos para cada período de 02 (dois) anos, limitado em 5 (cinco) períodos	10,00 (por período) ou 0,013698 (por dia)	50,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00

TABELA 9.8			
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS PARA A FUNÇÃO DE - <i>Educador Social</i>			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Comprovação do requisito mínimo – Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do Ensino Médio , limitado em 1 título	5,00 (por título)	5,00
2	Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do cargo de Graduação em qualquer área, limitado em 1 título	15,00 (por título)	15,00
3	Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "lato sensu" – (Especialização) em qualquer área, com carga horária mínima de 360 horas, limitada em 1 título	30,00 (por título)	30,00
4	Experiência profissional (no âmbito público ou privado) de no mínimo 02 (dois) anos na área da função para a qual está concorrendo, sendo 10,00 pontos para cada período de 02 (dois) anos, limitado em 5 (cinco) períodos.	10,00 (por período) ou 0,013698 (por dia)	50,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00

TABELA 9.9			
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS PARA A FUNÇÃO DE - <i>Assistente de Alunos</i>			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Comprovação do requisito mínimo – Certificado devidamente registrado no MEC ou	5,00	5,00

	habilitação legal equivalente de conclusão do Ensino Fundamental , limitado em 1 título	(por título)	
2	Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do Ensino Médio , limitado em 1 título	5,00 (por título)	5,00
3	Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do Magistério ou Técnico na área da educação, limitado em 1 título	10,00 (por título)	10,00
4	Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de Graduação , em qualquer área, limitado em 1 título	15,00 (por título)	15,00
5	Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "latu sensu" – (Especialização) na área da educação, com carga horária mínima de 360 horas, limitada em 1 título	15,00 (por título)	15,00
6	Experiência profissional (no âmbito público ou privado) de no mínimo 02 (dois) anos na área da função para a qual está concorrendo, sendo 10,00 pontos para cada período de 02 (dois) anos, limitado em 5 (cinco) períodos	10,00 (por período) ou 0,013698 (por dia)	50,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00

TABELA 9.10			
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS PARA AS FUNÇÕES DE – <i>Motorista de Veículos e Motorista de Veículos Pesados</i>			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Comprovação do requisito mínimo – Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do Ensino Fundamental , limitado em 1 título	5,00 (por título)	5,00
2	Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do Ensino Médio , limitado em 1 título	10,00 (por título)	10,00
3	Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão de Curso Técnico, em qualquer área, limitado em 1 título	15,00 (por título)	15,00
4	Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de Graduação , em qualquer área, limitado em 1 título	20,00 (por título)	20,00
5	Experiência profissional (no âmbito público ou privado) de no mínimo 02 (dois) anos na área da função para a qual está concorrendo, sendo 10,00 pontos para cada período de 02 (dois) anos, limitado em 5 (cinco) períodos	10,00 (por período) ou 0,013698 (por dia)	50,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00

10. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 10.1 Será considerado aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínima exigida para aprovação, nos termos deste Edital.
- 10.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado a função pública em que concorrem.
- 10.1.2 A Nota Final corresponderá à pontuação obtida na prova de títulos e experiência profissional.
- 10.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste processo seletivo simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do **Estatuto do Idoso** (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
 - obtiver maior pontuação mediante apresentação de Diploma de curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de **Doutorado**;
 - obtiver maior pontuação mediante apresentação de Diploma de curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de **Mestrado**;
 - obtiver maior pontuação mediante apresentação do **Resultado da Prova Nacional Docente**;
 - obtiver maior pontuação mediante apresentação de Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação *latu sensu*, em nível de **Especialização**;
 - obtiver maior pontuação mediante apresentação de Diploma de **Graduação**;
 - obtiver maior pontuação mediante apresentação do Diploma de Conclusão do **Ensino Médio/Técnico**.
 - obtiver maior pontuação mediante apresentação do Diploma de Conclusão do **Ensino Fundamental**.
 - obtiver maior pontuação mediante comprovação de **Experiência Profissional**;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato com **mais idade** (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem).
 - Sorteio Público**.
- 10.3 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;

- b) Lista de Candidatos Afro-brasileiros, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
- c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

11. DA ELIMINAÇÃO

- 11.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtenha nota igual ou equivalente a 0 (zero) na prova de títulos e experiência, bem como aquele, que a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter se utilizado de procedimento ilícito ou que deixar de observar as regras contidas neste edital.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 12.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
 - a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência e Afro-brasileiro);
 - c) contra o resultado preliminar da prova de títulos e Experiência Profissional (PTEP);
 - d) contra o resultado do procedimento de validação da inscrição de Afro-Brasileiro.
- 12.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 12.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento aprazado no subitem 12.1.
- 12.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 12.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 12.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 12.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 12.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis aos candidatos.
- 12.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 12.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 12.11 O resultado final e classificação poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado.
 - 12.11.1 Se da análise do recurso protocolado individualmente por um candidato resultar em alteração da classificação dos demais candidatos, o resultado será reprocessado.
- 12.12 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 12.13 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus* de Paranavaí, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais ou revisionais.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 13.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Colombo - PR e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e prefeitura.colombo.pr.gov.br, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afro-brasileiros; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos afro-brasileiros e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

14. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 14.1 A convocação será realizada por meio de Edital de Convocação publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo (www.diariomunicipal.com.br/amp), observada a ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória dos Afro-Brasileiros.
- 14.2 Além das publicações oficiais, o ente promovente fará contato por meio de canal idôneo (e-mail) informados pelo candidato no ato da inscrição.
- 14.3 O edital de convocação e a correspondência eletrônica (e-mail) especificarão a classificação, o local, a data e o horário de comparecimento para assinatura da convocação e aceite da vaga.
- 14.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.
- 14.5 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais (endereço, número de telefone e e-mail) junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município, mediante requerimento protocolizado junto ao Protocolo Geral do Município de Colombo, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação.

15. DA CONVOCAÇÃO

- 15.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Colombo - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
 - 15.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste edital normativo para a respectiva função pública, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
 - 15.1.2 As convocações ficam condicionadas ao enquadramento do índice de folha de pagamento, conforme preconiza a LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
 - 15.1.3 O Edital de Convocação especificará a classificação, o local, o prazo e o horário de comparecimento para a assinatura da convocação e aceite da vaga.
 - 15.1.4 Para a assinatura da convocação, o candidato deverá se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação do Edital de Convocação, munido apenas de RG e CPF original ou CNH.
- 15.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo classificado imediatamente posterior.
- 15.3 Para contratação e ingresso na função pública, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos relacionados abaixo e a fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:
 - a) Carteira de Identidade;
 - b) CPF próprio;
 - c) PIS ou PASEP - se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão;
 - d) Título de Eleitor;
 - e) Foto 3x4 recente;
 - f) Certificado de Reservista;
 - g) Certidão de Nascimento ou Casamento ou Declaração Pública de União Estável e Carteira de Identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a) ou CNH;
 - h) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos;
 - i) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP (sendo impreterivelmente comprovante de água, luz ou telefone);
 - j) Documento oficial de permissão do comando, se candidato militar;
 - k) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral no site www.tse.jus.br;
 - l) Certidão de Antecedentes Criminais Estadual e Federal, sendo que a Federal poderá ser retirada no site www.trf4.jus.br e a Estadual pelo site www.policiacivil.pr.gov.br;

- m) Carteira de Trabalho e Previdência Social, constante a numeração, série, dados pessoais e todos os registros de empregos anteriores;
 - n) Extrato Previdenciário (CNIS), retirado no site: <https://meu.inss.gov.br>;
 - o) Dados bancários constante número da Agência e Conta Corrente/Salário;
 - p) Comprovante de Escolaridade exigido para a função (cópia autenticada);
 - q) Comprovante do Registro no órgão de classe (cópia autenticada) e comprovante de quitação da anuidade, quando for o caso;
 - r) Atestado de sanidade física e mental;
 - s) Declaração que não é titular de cargo, emprego ou função pública (Federal, Estadual e Municipal) inacumuláveis, nos termos do Inciso XVI do Artigo 37 da Constituição Federal e Incisos XVI e XVII do Artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná.
 - t) CNH (Carteira Nacional de Habilitação) (cópia autenticada) e comprovante de que o condutor encontra-se regular com a renovação do exame toxicológico para a categoria de habilitação, quando for o caso (retirado junto ao Detran/PR);
 - u) Comprovante de Situação Cadastral do CPF, retirado no site: <https://receita.fazenda.gov.br>
- 15.4 A comprovação de escolaridade dar-se-á através de Diploma, Certificado ou Histórico escolar devidamente concluído e colado grau, através de cópia autenticada em cartório.
- 15.4.1 No caso de Declaração ou Certidão de Conclusão, estas deverão conter:
- a) Nome completo do curso;
 - b) Dados do aluno;
 - c) Identificação da Instituição com ou sem o emblema;
 - d) Entidade Mantenedora;
 - e) Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do curso); Data da realização da colação de grau.
- 15.4.2 As declarações ou Certidões de Conclusão apresentada pelo candidato deverá conter o reconhecimento de firma da assinatura do responsável pela sua emissão, vinculada à instituição de ensino expedidora, como forma de garantir a autenticidade do documento.
- 15.5 É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, desde que o candidato compareça no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação munido apenas de RG e CPF original ou CNH, alertando que poderá ocorrer o término do prazo de validade do Processo Seletivo, sem o aproveitamento do candidato.
- 15.6 Por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória, na nova ordem classificatória, será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos.
- 15.7 Após o prazo estabelecido no Edital de Convocação, não serão aceitos pedidos de final de lista.
- 15.8 Na impossibilidade de comparecer para apresentar a solicitação de deslocamento para o final da lista, o candidato poderá fazê-lo por procuração devidamente registrada em cartório ou assinada digitalmente pelo Gov.br.
- 15.9 A faculdade prevista no item 15.5, referente a solicitação de deslocamento para o final de lista classificatória, será igualmente assegurada aos candidatos convocados que, na data da convocação ainda não tenham cumprido o interregno. mínimo mencionado nos itens 1.5 e 4.1, alínea k) deste edital, possibilitando-lhes optar, expressamente e dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação, pelo deslocamento para o final de lista, em vez de sua eliminação ou perda da oportunidade decorrente do não cumprimento do referido interregno.
- 15.10 O candidato que optar pelo deslocamento para o final de lista será reposicionado conforme as regras estabelecidas nos itens 15.5 e seguintes deste edital, observada a manutenção da posição relativa inicialmente ocupada entre os candidatos, não lhe sendo garantida a convocação posterior, que ficará condicionada a existência de vagas e a validade do Processo Seletivo.
- 15.11 O requerimento poderá ser entregue por procurador constituído com autorização escrita, datada e assinada, acompanhada de fotocópia do documento oficial de identidade do requerente e apresentação do documento oficial de identidade com foto do autorizado.
- 15.12 DOS EXAMES ADMISSIONAIS (MÉDICO E PSICOLÓGICO)**
- 15.13 Considerando o disposto na **RESOLUÇÃO CFM nº 2.183/2018**, o exame médico admissional, de caráter eliminatório, será composto de anamnese, exame físico e exames complementares de acordo com a profissiografia e a critério do médico examinador.

- 15.14 Os Exames Admissionais serão de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo, sendo que o exame médico admissional será embasado no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.
- 15.15 O Exame Médico Admissional tem caráter eliminatório e será composto de anamnese, exame físico e exames complementares de acordo com a profissiografia e a critério do médico examinador, em data, local e horário previamente designados pelo Departamento de Recursos Humanos.
- 15.16 A falta da apresentação na data, horário e local designados para realização dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.
- 15.17 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica e psicológica, intencionalmente ou não, implicará automaticamente a privação do seu direito à contratação.
- 15.18 O resultado dos Exames Admissionais será expresso com a indicação de **APTO** ou **INAPTO** para o exercício das atribuições da função.
- 15.19 Será considerado **ELIMINADO** do Processo Seletivo o candidato que:
- a) for considerado **INAPTO** no exame médico admissional;
 - b) deixar de apresentar algum exame solicitado ou com respectivo laudo ausente ou incompleto;
 - c) não comparecer na data, horário e local agendado para a avaliação médica admissional;
 - d) apresentar declaração falsa ou inexata de dados no Exame Admissional, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
 - e) for considerado **INAPTO** na Avaliação Psicológica;
 - f) não comparecer na data, horário e local agendado para a avaliação.
- 15.20 Não será permitida a saída do candidato do recinto quando estiver sendo aplicado o teste de Avaliação Psicológica.
- 15.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação da Avaliação Psicológica ou do tempo previsto para essa avaliação.
- 15.22 Não será permitida a presença de acompanhante durante a Avaliação Psicológica.
- 15.23 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência que for convocado para Exame Médico Admissional deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício da função.
- 15.24 Se o candidato for declarado **"INAPTO"** no Exame Admissional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, mediante a abertura de processo junto ao setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Colombo.
- 15.25 O recurso quanto ao resultado do Exame Admissional deverá ser apresentado de forma fundamentada, especificando os aspectos da avaliação que o convocado entender não terem sido realizados segundo a boa técnica e as normas éticas que regem a atividade profissional do Médico/Psicólogo, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina/Psicologia.
- 15.26 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo exame admissional, será concluída antes da data agendada para a contratação.
- 15.27 A avaliação do recurso caberá à junta médica, de cuja composição não participará o Médico ou Psicólogo do trabalho que realizou o exame inicial.
- 15.28 Os candidatos **INAPTOS** no Exame Médico Ocupacional serão eliminados do certame.

16. DA CONTRATAÇÃO

- 16.1 Serão contratados, gradativamente, os candidatos aprovados no presente processo seletivo simplificado.
- 16.1.1 O provimento das funções públicas ficará a critério do Município de Colombo – PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 16.1.2 Após a realização do exame psicológico admissional, o candidato considerado **APTO** será encaminhado para as demais etapas admissionais, sendo que a Administração Municipal terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da realização do referido exame psicológico, para providenciar a realização do Exame Médico Admissional, bem como os procedimentos necessários para a assinatura do contrato e início do exercício da função, observados os trâmites administrativos pertinentes.
- 16.2 Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para a contratação.

- 16.3 Caberá ao Município de Colombo – PR a definição da data de contratação dos candidatos, dentro do prazo estabelecido no subitem 16.1.2, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 16.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data de ingresso ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 16.5 A inexistência das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou admissão.
- 16.6 No ato da contratação será exigida do candidato a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas do subitem 15.3, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.
- 16.7 A candidata convocada para contratação que se encontre no oitavo mês de gestação ou em período pós-parto, terá a contratação prorrogada até o final do prazo legalmente estabelecido para a licença maternidade.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Colombo – PR, no endereço eletrônico prefeitura.colombo.pr.gov.br, www.fundacaofafipa.org.br e www.diariomunicipal.com.br.
 - 17.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Colombo – PR e prefeitura.colombo.pr.gov.br, e www.diariomunicipal.com.br.
- 17.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
 - 17.2.1 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos neste Edital Normativo.
- 17.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
 - 17.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das etapas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
 - 17.3.2 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital Normativo, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Processo Seletivo, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.
- 17.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do processo seletivo simplificado, seja qual for o motivo da ausência do candidato.
 - 17.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do processo seletivo.
- 17.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 17.6 A homologação publicada Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo, acessado pelo endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp, servirá como documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado.

- 17.7 A banca examinadora do Processo Seletivo Simplificado permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 17.8 Os membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Colombo, nomeados por meio de Portaria, não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.
- 17.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer mediante requerimento protocolizado junto ao Protocolo Geral do Município de Colombo.
- 17.10 O Município de Colombo – PR e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - b) endereço residencial desatualizado;
 - c) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 17.11 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 17.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.
- 17.13 A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Processo Seletivo Simplificado em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pelo Município de Colombo – PR.
- 17.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 17.14.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 17.14.2 As impugnações apresentadas sem fundamentação e com assuntos desconexos não condizentes com o regramento editalício serão indeferidas de plano.
- 17.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Colombo (PR), 22 de setembro de 2026.

Paulo Cezar Coradin
Prefeito em Exercício

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

NÍVEL FUNDAMENTAL	ASSISTENTE DE ALUNOS Atribuições: Manter a ordem dos estabelecimentos educacionais e assistências zelando pela disciplina e segurança dos menores atendidos; Orientar menores quanto a hábitos de higiene, a realização de serviços gerais de limpeza, à execução de trabalhos manuais e atividades recreativas e religiosas; Executar atividades de higiene nas crianças de creche; Cuidar pela segurança das crianças; Prestar assistência direta a menores, recepcionando-os cuidando de sua higiene, alimentação e saúde; Observar as condições de saúde dos menores verificando sintomas e reações anormais, encaminhando-os, quando necessário, para assistência médica; Auxiliar na manutenção da ordem e limpeza da entidade, verificando e auxiliando a limpeza diária de dormitório e banheiros; Zelar pela limpeza de roupas, encaminhando-as a lavanderia e procedendo à sua guarda e distribuição; Orientar os menores quanto ao uso e a conservação de roupas e calçados; Desenvolver trabalhos comunitários conforme programas específicos; Dá banho nas crianças, com a orientação dos educadores infantis ou professores; Coloca as crianças para dormirem e vigia-as enquanto dormem; Serve as mamadeiras para as crianças e verifica a existência de refluxos; Ajuda na alimentação das crianças; Troca as fraldas das crianças após limpá-las; Supervisiona as atividades das crianças durante os intervalos; Recebe as crianças que chegam na instituição e as entrega aos pais no término das atividades; Executa todas as tarefas de cuidados com as crianças sob a orientação dos educadores infantis ou professores; Executar outras tarefas correlatas; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes.
	MOTORISTA DE VEÍCULOS Atribuições: Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado; Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas do uso; Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Recolher o veículo após o serviço, deixando o estacionamento e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS Atribuições: Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado; Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguir das normas estabelecidas; Recolher o veículo após o serviço deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO	EDUCADOR INFANTIL Atribuições: Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar; Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública; Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola; Divulga as experiências educacionais realizadas; Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares; Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado; Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar; Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas; Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Desincumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executa outras atividades correlatas.
	EDUCADOR SOCIAL Atribuições: Acolher e recepcionar pessoas, realizando cadastro, triagem, prestando informações, orientações e realizando encaminhamentos necessários para a rede de serviços; Prestar informações dos serviços socioassistenciais; Operacionalizar sistemas de informações para inserção de dados e realizar pesquisas para o desenvolvimento do trabalho conforme padrões estabelecidos; Registrar os atendimentos e ações, nos sistemas de informações e demais instrumentos oficiais, conforme rotina da unidade de trabalho; Realizar sob orientação técnica os trabalhos com grupos em sua área de atuação; Participar sob supervisão técnica do desenvolvimento de ações socioassistenciais para pessoas, famílias e comunidade; Realizar em conjunto com a equipe técnica a elaboração de serviços, projetos e programas a serem desenvolvidos pela sua unidade de trabalho; Operacionalizar em conjunto com a equipe técnica a implantação de serviços, projetos e programas segundo as diretrizes propostas; Realizar busca ativa para promoção do acesso de pessoas e famílias aos serviços socioassistenciais; Participar do mapeamento dos recursos comunitários existentes no território de abrangência da sua unidade de trabalho; Acompanhar pessoas em deslocamentos para atendimentos externos à sua unidade de atuação, quando necessário; Executar e/ou acompanhar ações com grupos de pessoas em eventos externos à unidade de trabalho; Apoiar, auxiliar e executar em conjunto com o técnico a organização e atendimento de ações e eventos, extraordinários de sua unidade de trabalho; Utilizar sob orientação técnica os recursos da rede local para fortalecer as ações desenvolvidas; Acompanhar e auxiliar no desenvolvimento de ações socioeducativas e/ou socioassistenciais com pessoas, famílias e grupos; Acompanhar, orientar e auxiliar pessoas nas atividades de rotina da vida diária inerentes à área de atuação; Realizar sob orientação técnica atividades com pessoas dentro da sua área de atuação; Desempenhar atividades inerentes ao cargo, conforme protocolos estabelecidos e/ou reconhecidos pela instituição; Desempenhar outras tarefas correlatas pertinentes ao cargo.
	TÉCNICO FISCAL AMBIENTAL

Atribuições: Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental do Estado do Paraná, por meio da: Fiscalização e Licenciamento Ambiental de Fontes de Poluição; - Estudar etapas de desenvolvimento do projeto; Interpretar plantas, fluxogramas de projetos; Orientar implantação de projetos; Adequar procedimentos operacionais; Identificar problemas operacionais na implantação de projetos; Propor melhorias em projetos; Monitorar cumprimento das normas e legislação no trabalho; Aplicar metodologias para minimização de impactos ambientais; Aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual; Analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável; Acompanhamento das Auditorias de manutenção do Sistema de Gestão Ambiental; Participar na Elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos: LP (Licença Prévia) LI (Licença de Instalação) LO (Licença Operacional); Coletar dados e acompanhar o engenheiro de Meio Ambiente em: Autorização Ambiental de Funcionamento - AAF, licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO), Formulário Integrado de Caracterização de Empreendimento (FCEI); Participar na elaboração do Relatório de Desempenho Ambiental (RADA) da instituição; Participar na elaboração, acompanhamento, análise e fiscalização do Plano de Controle Ambiental (PCA) de qualquer estabelecimento cuja atividade cria passivo ambiental para o Município; Participar da elaboração do Relatório de Controle Ambiental (RCA); Participar do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente no Município de Colombo; Fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme seja o caso, decorrentes dos seus atos; Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Analisar e dar parecer aos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização ambiental; - Apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização ambiental; Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do município de Colombo; Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; Proceder a Inspeção e apuração das irregularidades e infrações através da instauração de Processos Administrativos; Instruir sobre o estudo ambiental e documentação necessária à solicitação da licença de regularização ambiental; Atendimentos a situações de emergência, envolver dos acidentes ambientais; Participar junto à equipe técnica da Agência Ambiental na avaliação de; Efeitos da poluição por emissões gasosas, líquidas e resíduos sólidos Sistemas de controle de poluição ambiental, Sistemas de Gestão Ambiental; Aplicação de novas tecnologias para a redução da emissão de poluentes; Atuar na supervisão da construção Urbana ou rural de sistemas de saneamento básico, nas áreas de água para abastecimento público e industrial; Supervisionar as instalações prediais de água, esgoto, águas pluviais e proteção contra incêndio; Supervisionar a prestação de serviços em Estação de Tratamento de Água, Estações de Tratamento de Esgotos, laboratórios de monitoramento de qualidade de água e esgoto; Execução de programas governamentais de saneamento básico e desenvolvimento de pesquisa aplicada; Atuar no controle de poluição do ar, sistemas de tratamento de efluentes líquidos industriais, sistemas de gerenciamento de resíduos sólidos e outras atividades ligadas ao controle ambiental; Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do Cargo; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições: Agendar consultas médicas; Realizar o acolhimento de pacientes na recepção; Atendimento administrativo na recepção; Preenchimento de prontuário de atendimento; Aferição dos dados vitais do paciente (pressão arterial/frequência cardíaca/frequência respiratória/glicemia capilar/temperatura); Reavaliar medicação prescrita pelo serviço médico; Visitas domiciliares junto com a equipe de ESF; Auxiliar o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência da Enfermagem; Auxiliar o enfermeiro na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; Auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho: - Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o Enfermeiro, atividades de Treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência dos pacientes; Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição; Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes; Preparar e esterilizar o material e o instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização dos exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Atribuições: Atendimento administrativo na recepção; Preenchimento de prontuário de atendimento; Realizar a organização do estoque de medicamentos (exceto medicamentos controlados), considerando apenas as atividades de natureza meramente técnica, sob a supervisão de profissional farmacêutico. Cumprir as boas práticas de recebimento e armazenamento de medicamentos; Colaborar com o controle de vencimento dos medicamentos ; Preencher registros específicos para controle de estoque (exceto medicamentos controlados), inclusive informatizados, conforme orientação do Farmacêutico; participar junto com o Farmacêutico do processo de organização e funcionamento da Assistência Farmacêutica; Organização da farmácia, considerando apenas as atividades de natureza meramente técnica, sob a supervisão de profissional farmacêutico; Realizar ações e atividades a serem definidas, pelo Farmacêutico e sob supervisão deste, conforme as prioridades locais; Zelar pelos equipamentos e acessórios disponíveis para o processo de Assistência Farmacêutica; Zelar e manter o ambiente de trabalho organizado e limpo; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Atribuições: Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção de saúde na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudo epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião dentista; Fazer a remoção do biofilme de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião dentista e trabalho dos auxiliares de saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitários materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório; Exercer todas as competências no âmbito

	hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes.
NÍVEL SUPERIOR	ASSISTENTE SOCIAL
	Atribuições: coordenar as atividades do Serviço Social do Município, elaborando normas, programas e projetos de ações específicas da área social dentro das diversas políticas públicas; realizar pesquisas socioeconômicas, executar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias ou grupos, identificando, analisando e propondo soluções para as expressões da questão social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços socioassistenciais junto a órgãos da administração pública direta e indireta e outras entidades; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; realizar vistorias, elaborar informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; - coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; planejar, organizar e administrar as Unidades de Serviço Social; - encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; realizar visitas domiciliares e a entidades quando necessário ao desempenho de suas atribuições; efetuar as demais atribuições previstas pelo órgão de classe da profissão; executar outras atividades correlatas; supervisionar, treinar e avaliar estagiários da sua área de formação superior.
	CIRURGIÃO DENTISTA
	Atribuições: Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontológica preventiva, orientação de higiene e educação odontológica sanitária; Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos para relatórios estatísticos; Participar de planejamento, execução supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxias dentária e serviço odontológicos, prevendo recursos para a concretização do trabalho; Executar serviços de radiologia dentária; Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia; Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego, atestados, licenças, laudos e outras informações; Proceder à perícia odontológica e odontológica administrativa; Aplicar anestesia local e trancutar; Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente; Utilizar, no exercício da função de perto odontólogo, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça; Programar, coordenar e supervisionar, serviços, odontológicos; Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária; Manter as normas de medicina higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
	ENFERMEIRO
	Atribuições: Realizar todas as atividades relacionadas à enfermagem, além das descritas abaixo, de acordo com a regulamentação da profissão; Direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, e chefia de serviço e da unidade de Enfermagem; Planejamento, organização, condução, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem; Emissão do parecer sobre matéria de Enfermagem; Consulta de Enfermagem; Prescrição da assistência de Enfermagem; Cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de morte; Cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistências de saúde; Prescrição dos medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; Participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestação da assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerpera e ao recém-nascido, urgências e emergências obstétricas, crianças (puericultura); Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e dos grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto Execução e assistência obstétrica em situação da emergência; Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de execução continuada; Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e da prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Participação em bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal Técnico e Auxiliar de Enfermagem; Efetuar levantamentos e diagnósticos, junto às equipes locais de saúde, das unidades da região correspondentes essenciais ao planejamento estabelecendo objetivos e metas para os serviços de saúde, especificamente para a área de enfermagem; Promover o fortalecimento e a integração de equipe de saúde da unidade local e desta com a comunidade; Organizar sistema adequado na registro de atividade junto aos postos de saúde, recebendo e assegurando o encaminhamento de dados de interesse aos órgãos competentes e promovendo orientação sobre a importância do registro de dados ao pessoal de enfermagem; Programar as ações de saúde pública de acordo com as Ações integradas do Saúde e as diretrizes municipais de saúde, em especial aquelas relacionadas aos cuidados de enfermagem, e participar das atividades programáticas interinstitucionais; Elaborar estudos, que visem o aperfeiçoamento contínuo das atividades de enfermagem; Realizar supervisão periódica de ações de saúde pertinentes a enfermagem, acompanhando e orientando a execução de atividades a nível local nas atividades de consulta de enfermagem, e consulta pré-natal, além de todas as atividades relacionadas a Saúde da Mulher; Supervisionar as atividades de imunização provendo as necessidades de serviço de modo a garantir a ampliação da cobertura vacinal; Contribuir ativamente para a implementação das atividades da vigilância epidemiológica de doenças Infectocontagiosas e de vigilância epidemiológica nutricional; Garantir as ações de promoção da saúde da mulher, idoso, homem, adolescente e da criança junto à população, de acordo com as diretrizes do Sistema Municipal de Saúde, prescrições de enfermagem e cuidados com maior complexidade; - Realizar periodicamente avaliação das ações de saúde implantadas na região, com a participação das equipes locais e regionais da saúde; Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações integradas de Saúde e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município; Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública ou em rotina aprovada pela instituição de saúde do município; Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos ocorridos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN 180); Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho; - Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar o local de trabalho onde está inserido; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: infância, adolescência, fase adulta e velhice; Executar, no nível de suas competências, assistência básica e ações de vigilância

	epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes na USF e, quando necessário, em domicílio, empresas; Realizar as atividades referentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da assistência à Saúde; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, técnicos de enfermagem e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Realizar educação em saúde; Atualizar o/ou supervisionar a atualização dos dados nos sistemas do ministério da saúde; Executar diversas tarefas de enfermagem como administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, colocando em prática os conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar biopsicossocial aos pacientes; Prestar os primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrar medicamentos de acordo com prescrição, e providenciar atendimento médico; Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do Médico, para assegurar o tratamento ao paciente; Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos as diretrizes; Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar e acompanhamento na puericultura; Executar programas de prevenção de doenças em adultos, cuidados na saúde do homem e saúde da mulher e identificação e controle do doenças como debates e hipertensão; Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, DST etc; Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano; Participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados e cursos planejados; Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, a notando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; Fazer estudos, previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar visita domiciliar nos casos de UESF e casos específicos nas UBS; Supervisionar, acompanhar, orientar o trabalho do ACS; Realizar atividades privativas do enfermeiro; Discutir da forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde; Participar do processo de programação o planejamento das ações e da organização de trabalho do CAPS, participar dos movimentos de controle social; - Realizar consultas residenciais (visitas domiciliares), na zona rural e urbana; Responder por programas de atenção à Saúde Mental; Fazer estudos e previsão de pessoas a materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços a atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar o processo de enfermagem em todas as etapas e do acolhimento humanizado dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Realizar reuniões de equipes a fim da discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir ria utilização dos dados disponíveis; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica; - Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas da cordialidade educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros; ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO Atribuições: Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Segurança do Trabalho, junto aos técnicos de segurança e responsáveis pela segurança do trabalho dos órgãos do Município; Estudar condições de segurança dos locais de trabalho, visando identificar os problemas de controle de riscos ambientais, controle de poluição e higiene do trabalho, e encaminhar propostas de melhoria, quando necessário; Propor políticas, programas, projetos, normas e regulamentos de segurança do trabalho, objetivando a implementação das normas regulamentadoras vigentes e prevenir o servidor de acidentes e doenças relativas ao trabalho; Assessorar nos processos judiciais que envolva o Município, nos aspectos referentes a sua formação profissional; Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes a sua formação profissional; Analisar, emitir pareceres, auto de embargos, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes a sua formação profissional; Manter as normas de medicina higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; FARMACÊUTICO Atribuições: programar, orientar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, bromatológica, toxicológica, na produção e realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados, de acordo com as normas; promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados; participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; assessorar, gerenciar e responder tecnicamente, pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos e de material médico-hospitalar; responder tecnicamente pela farmácia nas atividades de dispensação e manipulação de medicamentos; executar as funções de orientar o usuário no uso racional do medicamento e monitorar as respostas farmacológicas construindo o perfil fármaco terapêutico dos usuários e da cidade; notificar as reações adversas de medicamentos; programar, orientar, supervisionar e executar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente; realizar pesquisas na área de atuação, visando contribuir para o aprimoramento e o desenvolvimento da prestação dos serviços de saúde; participar de equipe multiprofissional no planejamento, elaboração, assessoria, supervisão e orientação das atividades de assistência farmacêutica, vigilância sanitária e programas de saúde pública; participar na promoção de atividades de informação e debates com a população, profissionais e entidades representativas sobre os temas relacionados à sua atividade; desempenhar outras atividades correlatas; a elaboração de laudos técnicos e a realização de periciais técnico-legais relacionados com sua atividade; o desempenho de outras funções e serviços não especificados que se situem no domínio de sua capacitação técnica profissional; manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes. FISIOTERAPEUTA Atribuições: Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude de verificação de cinética a movimentação de pesquisa de reflexos provas de esforço, da sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções
--	--

reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular e cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadoras de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemático para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; - Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar da fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESFs no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; Realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; Acolher os usuários que requeiram cuidados da reabilitação realizando orientações, atendimento, acompanhamento de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESFs; Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário; Realizar grupos de mães de crianças com problemas neurológicos: práticas de cuidados com transferência, postura, estímulos e cuidados para o desenvolvimento da criança e orientações à mãe; - Atuar em creches: ergonomia avaliação postural, orientações posturais, adaptação de ambientes, educação em saúde cinesioterapia para o desenvolvimento psicomotor, estímulo à prática de atividade física; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

FONOAUDIÓLOGO

Atribuições: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas, estabelecendo plano de treinamento ou terapêutico, com base nos prognósticos; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas da comunicação oral e escrita, voz e audição, aperfeiçoando os padrões da voz e fala; Colaborar com assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia; Participar da Equipe de Orientação a Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA - INFECTOLOGISTA

Atribuições: Efetuar acompanhamento clínico (ambulatorial e hospitalar) de pacientes portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias causadas por vírus e/ou bactérias; Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças infecciosas e/ou parasitárias; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, apoiando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade em geral; Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; Ministras palestras ou cursos quando solicitado; Atuar como assistente técnico em processos judiciais, quando solicitado; - Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; Subordinar-se à coordenação administrativa do seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se as determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;

MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – GINECOLOGISTA E OBSTETRÍCIA

Atribuições: Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Prestar atendimento médico e ambulatorial, as mulheres grávidas, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; Executar atividades médicas sanitárias; Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, na área de abrangência da Unidade de Saúde, analisando dados de morbidade, e mortalidade, verificando a situação de saúde das gestantes, para o estabelecimento de prioridades. Participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde; Participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; Ministras palestras ou cursos quando solicitado; Atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado; Incentivar e assessorar o controle social em saúde; Prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado; Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado; Desempenhar outras atividades correlatas; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; - Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinadas e munícipes;

MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – PSIQUIATRA

Atribuições: Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Prestar atendimento médico e ambulatorial, o s pacientes portadores de transtornos mentais, com investigação de definição do diagnóstico, tratamento psicoterápico e/ou medicamentoso, individual ou em grupo, com atuação em equipe multiprofissional; Prestar atendimento psiquiátrico em serviço de pronto atendimento, de emergência ou CAPS, com acompanhamento de pacientes com quadros agudos ou crônicos agudizados, inclusive em leitos d e observação e de curta permanência, com atuação em equipe multiprofissionais; Encaminhar pacientes com quadros de emergência psiquiátrica ou de intercorrências clínicas a serviços de referência hospitalar; Participar do planejamento de programas de saúde mental, com execução e acompanhamento de ações intersetoriais voltadas à melhoria de qualidade de vida do paciente portador de transtorno mental; Participar do planejamento a execução de ações de educação em saúde mental, voltadas aos pacientes, familiares e comunidade visando a autonomia dos usuários e a redução de preconceito ao portador de transtorno mental;

	Participar do planejamento e execução de ações de educação continuadas voltadas às equipes de saúde, visando a melhoria de qualidade do atendimento e a redução do preconceito ao portador de transtorno mental; Acompanhar o comportamento aos transtornos mentais na população, através da participação em sistema de vigilância a esses agravos, e em inquéritos e estudos específicos; Realizar registros e análises das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; - Incentivar e assessorar o controle social em saúde; Ministrar palestras ou cursos quando solicitado; Atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado; Prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado; Participar de equipe multiprofissional visando a programação, execução e avaliação de atividades de sua área de competência; Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado; Realizar pesquisas, objetivando o planejamento e desenvolvimento dos serviços; Desempenhar outras atividades correlatas; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; - Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas subordinados e munícipes; Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros; MÉDICO GENERALISTA E MÉDICO GENERALISTA – ESF Atribuições: Desempenhar atividades técnicas relativas e sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela Instituição, desenvolvendo ações que visem a proteção, promoção, prevenção a recuperação da saúde da população; Prestar atendimento médico ambulatorial, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução e encaminhando-os aos serviços de mais complexidade quando necessário; Executar atividades médicas sanitárias; Participar de equipe multiprofissional elaboração de diagnóstico de saúde na área de abrangência da Unidade de Saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando a situação de saúde da comunidade adulta, para o estabelecimento de prioridades, Participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução a avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde; Participar de pesquisas objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços elaboração e adequação de protocolo, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; - Realizar registros e análises das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; Ministrar palestras ou cursos quando solicitado; Atuar como assistente técnico em processos judiciais quando solicitado; Incentivar e assessorar o controle social em saúde; Prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação quando solicitado; Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado; Desempenhar outras atividades correlatas; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros; NUTRICIONISTA Atribuições: Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação, nutrição e estudos dietéticos; Assistência e educação nutricional, voltada à coletividade ou individualmente; Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; Elaborar mapa dietético, conforme prontuário dos doentes, estabelecendo dieta, distribuindo horário da alimentação; Prescrição de suplementes nutricionais, necessários a complementação da dieta; Gerenciamento de projetos para desenvolvimento de produtos alimentícios, visando o melhor aproveitamento dos alimentos usados na alimentação Infantil nas escolas; - Atuar em programas de saúde, estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição; Orientação de trabalhos dos auxiliares, supervisionando o preparo e distribuição de alimentação; Assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição; Controle de qualidade de gêneros a produtos alimentícios; Participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos; Análises relativas ao processamento de produtos alimentícios industrializados; Participação em projetos de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição; Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes. PSICÓLOGO Atribuições: Utilizar métodos e técnicas psicológicas, visando o diagnóstico, observando reações e comportamentos individuais; Participar de seleção de equipes, recrutamento, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal; Planejar, coordenar, executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio; Pesquisar, Implantar novas metodologias de trabalho; Orientar quanto as formas mais adequadas de atendimento e disciplina, objetivando o ajustamento e a interação do indivíduo; Atuar na orientação psicopedagógica, prestando auxílio a outros profissionais da área educacional; Prestar colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências; Analisar influências que fatores externos atuam sobre o indivíduo, através de técnicas inerentes ao exercício profissional, objetivando o tratamento; Atuar preventivamente na correção de distúrbios psíquicos; Auxiliar a equipe médica, fornecendo dados psicopatológicos para diagnosticar o tratamento de enfermidades; Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim do contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; - Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; - Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; - Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram; Realizar trabalhos de orientação aos pais, através de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com os pais responsáveis; Atuar no campo educacionais, estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados; Promover a reeducação nos casos de desajustamento escolar ou familiar; Prestar orientação aos professores em caso de atuação na área educacional; Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária; Manter as normas da medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes. PROFESSOR 20H E 40H Atribuições: Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas. Participa do planejamento geral da escola. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino. Participa da escolha do livro didático. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos. Acompanha e orienta estagiários. Zela pela integridade física e moral do aluno. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Elabora projetos pedagógicos. Participa de reuniões interdisciplinares. Confecciona material didático. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular. Propicia aos educandos, portadores de
--	---

	necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa. Participa do conselho de classe. Prepara o aluno para o exercício da cidadania. Incentiva o gosto pela leitura. Desenvolve a autoestima do aluno. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino. Propõe a aquisição de equipamentos que favoreçam as atividades de ensino/aprendizagem. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar. Executa outras atividades correlatas. TERAPEUTA OCUPACIONAL Atribuições: Administrar recursos humanos, materiais e financeiros; - Atuar na orientação de pacientes, familiares, acompanhantes e responsáveis; - Desenvolver, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; - Atender os pacientes de acordo com os protocolos específicos da terapia ocupacional definidos pela Direção; - Avaliar os efeitos da terapia ocupacional, estimar e medir mudanças e evolução; - Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; - Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar adequadamente o paciente, familiar, acompanhante e responsável baseando-se nas avaliações; - Conduzir programas recreativos, de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida do paciente internado; - Realizar apoio matricial especializado; - Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; - Manter as normas de cordialidade, educação o respeito com colegas, subordinados e munícipes.
--	---

ANEXO II - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS IMPUGNAÇÕES	
Prazo para protocolização de impugnação em face do edital de abertura	23/09/2026 a 25/09/2026
Resultado da análise das impugnações – consulta disponibilizada na área de acompanhamento do candidato	22/10/2026
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	28/09/2026 a 02/10/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	06/10/2026
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	07/10/2026 a 08/10/2026
Homologação das isenções	13/10/2026
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	28/09/2026 a 18/10/2026
Período para juntada de laudo médico (PcD) e autodeclaração (AFRO)	28/09/2026 a 18/10/2026
Período para cadastramento da titulação experiência profissional (formulário online)	28/09/2026 a 18/10/2026
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	19/10/2026
Divulgação do deferimento da inscrição	22/10/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	23/10/2026 a 26/10/2026
Homologação das inscrições	28/10/2026
DA BANCA DE VERIFICAÇÃO AFRO-BRASILEIRO	
Convocação para banca de verificação	03/11/2026
Data da banca de verificação	09/11/2026 e 10/11/2026
Resultado preliminar da banca de verificação	12/11/2026
Período para recurso contra o resultado	13/11/2026 a 16/11/2026
Resultado definitivo da banca de verificação	17/11/2026
DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado preliminar e classificação final	24/11/2026
Período para recurso contra resultado preliminar e classificação final	25/11/2026 a 26/11/2026
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	01/12/2026

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo Simplificado do Município de Colombo, Estado do Paraná, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da banca examinadora.

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

Instrumento particular de Contrato que entre si fazem, de um lado o MUNICÍPIO DE COLOMBO, pessoa jurídica de direito público, com sede na rua XV de Novembro, 105, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.634/0001-70, neste ato representado por (Nome, cargo/função, matrícula, RG e CPF), ao final assinado, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, (Nome, nacionalidade, RG, CPF e endereço), doravante denominado simplesmente CONTRATADO, também ao final assinado, os quais celebram o presente Contrato por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DOS FUNDAMENTOS LEGAIS E DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação temporária do(a) CONTRATADO(A) para exercer a função de _____, em razão de hipótese prevista no art. 2º, da Lei Municipal nº 1.946/2026, conforme Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº _____.

Parágrafo único. A contratação possui natureza administrativa e submete-se ao regime especial de direito público estabelecido pela Lei Municipal nº 1.946/2026 e art. 37, IX, da Constituição Federal.

CLÁUSULA SEGUNDA — DO PRAZO

O presente contrato terá início em __/__/____ e término previsto em __/__/____, podendo ser prorrogado nos termos deste artigo ou extinto antecipadamente na forma da Cláusula Décima, observado o limite total de 24 (vinte e quatro) meses, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 1.946/2026, ressalvadas as hipóteses excepcionais de disciplina própria previstas no art. 7º da referida Lei.

§ 1º A eventual prorrogação dependerá de ato formal da Administração, antes do término da vigência, mediante justificativa da permanência da necessidade temporária, disponibilidade orçamentária e observância dos demais requisitos legais.

§ 2º A prorrogação não será automática e não poderá ultrapassar os limites estabelecidos pela Lei Municipal nº 1.946/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA FUNÇÃO, DAS ATRIBUIÇÕES, DA LOTAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA

O(A) CONTRATADO(A) exercerá a função de _____, desempenhando exclusivamente as atribuições previstas no edital do Processo Seletivo Simplificado e neste contrato.

§ 1º A lotação do(a) CONTRATADO(A) será na _____, podendo a Administração organizar a distribuição das atividades dentro da unidade de lotação, observadas as atribuições próprias da função contratada.

§ 2º A carga horária será de _____ (_____) horas semanais, cumprida nos dias e horários estabelecidos pela Administração, de acordo com a necessidade do serviço e respeitada a carga horária contratual.

§ 3º É vedado o desvio de função, nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 1.946/2026.

CLÁUSULA QUARTA — DA REMUNERAÇÃO

Pelo exercício da função, o(a) CONTRATADO(A) receberá remuneração mensal de R\$ _____ (_____), observados o edital do Processo Seletivo Simplificado e os critérios estabelecidos no art. 10 da Lei Municipal nº 1.946/2026.

Parágrafo único. Poderão ser devidas as vantagens previstas no art. 11 da Lei Municipal nº 1.946/2026, desde que preenchidos os respectivos requisitos legais e regulamentares.

CLÁUSULA QUINTA — DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DOS DESCONTOS

O(A) CONTRATADO(A) ficará vinculado(a) ao Regime Geral de Previdência Social, sujeitando-se aos descontos correspondentes à contribuição previdenciária e ao Imposto de Renda, quando devido, bem como aos demais descontos legalmente previstos.

CLÁUSULA SEXTA — DOS DIREITOS E DEVERES

O(A) CONTRATADO(A) fará jus aos direitos, vantagens e afastamentos previstos na Lei Municipal nº 1.946/2026 e na legislação aplicável ao regime de contratação temporária, observados os respectivos requisitos legais.

Parágrafo único. O(A) CONTRATADO(A) deverá cumprir as atribuições da função, a jornada de trabalho, as normas administrativas e as determinações legais e regulamentares aplicáveis ao serviço público municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA — DAS VEDAÇÕES

É vedado ao(à) CONTRATADO(A):

- I – exercer atribuições, funções ou encargos estranhos à função para a qual foi contratado(a), nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 1.946/2026;
- II – exercer função de confiança no âmbito do Município de Colombo ou de qualquer outro ente federativo, vedação que decorre diretamente do art. 37, inciso V, da Constituição Federal;
- III – ser nomeado(a) para cargo em comissão no âmbito do Município de Colombo, quando incompatível com a manutenção deste contrato, nos termos do art. 15, inciso V, da Lei Municipal nº 1.946/2026;
- IV – exercer função gratificada ou cargo em comissão em outro ente federativo fora das hipóteses de acumulação admitidas pelo art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, ou em condição de incompatibilidade de jornada com este contrato, nos termos do art. 15, inciso VI, da Lei Municipal nº 1.946/2026;
- V – ser recontratado(a) pelo Município antes de decorrido o interregno mínimo de 90 (noventa) dias, contado do encerramento do vínculo contratual anterior, nos termos do art. 8º da Lei Municipal nº 1.946/2026.

CLÁUSULA OITAVA — DA FORMAÇÃO E DA TITULAÇÃO

A formação, qualificação ou titulação apresentada pelo(a) CONTRATADO(A) para fins de ingresso será aquela exigida no edital do Processo Seletivo Simplificado.

Parágrafo único. Eventual alteração posterior de formação, qualificação ou titulação não implicará, por si só, alteração da função, promoção, progressão ou modificação da remuneração prevista neste contrato.

CLÁUSULA NONA — DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato extinguir-se-á pelo término do prazo contratual ou nas demais hipóteses previstas no art. 15 da Lei Municipal nº 1.946/2026, observados, em cada caso, os efeitos e as parcelas devidas na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA — DA EXTINÇÃO ANTECIPADA POR INICIATIVA DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração poderá extinguir antecipadamente o contrato nas hipóteses previstas no art. 17 da Lei Municipal nº 1.946/2026.

Parágrafo único. Quando cabível, será devida ao(à) CONTRATADO(A) a indenização prevista no § 1º do art. 17 da Lei Municipal nº 1.946/2026, sem prejuízo das demais parcelas legalmente devidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DA EXTINÇÃO POR INICIATIVA DO CONTRATADO

O(A) CONTRATADO(A) poderá solicitar a extinção do contrato mediante comunicação escrita à Administração com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo se houver dispensa desse prazo pela Administração, observadas as disposições da Lei Municipal nº 1.946/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA NATUREZA TEMPORÁRIA DO VÍNCULO

A presente contratação possui caráter temporário e excepcional, não gerando direito à nomeação em cargo efetivo, estabilidade, permanência ou continuidade do vínculo após o término do prazo contratual, ressalvados os direitos assegurados pela Constituição Federal e pela legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos não previstos expressamente neste contrato serão regidos pela Lei Municipal nº 1.946/2026 e pela legislação aplicável ao regime especial de contratação temporária, sendo eleito o foro da Comarca de Colombo/PR para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes deste contrato.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento.

Colombo, ____ de _____ de 20 ____.

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1)

2)

ANEXO IV - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, candidato(a) no Processo Seletivo, Edital n.º 01.001/2026, realizado pela Prefeitura Municipal de Colombo, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração e Departamento de Recursos Humanos, para a função de _____, na categoria de candidato(a) que se autodeclara preto ou pardo, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de preto ou pardo realizada no ato da inscrição. Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, com base no fenótipo, conforme previsto no Edital de Abertura do Processo Seletivo. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação no Processo Seletivo, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 5º da Lei Municipal n.º 1.005/2007.

Colombo, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

OBS: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.