



Gestão 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PARANÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SELEÇÃO DE PESSOAL – PSP**  
**EDITAL Nº 001/2026**

O MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA - ESTADO DO PARANÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede à Praça Coronel Deolindo, s/nº, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 76.290.683/0001-20, neste ato representado pelo seu **PREFEITO MUNICIPAL, SR. VENICIUS DJALMA ROSA**, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade de **São Jerônimo da Serra - Estado do Paraná**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal; Lei nº 73/1995 que dispõe sobre o Estatuto e o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais; Lei 1.340/2010 - Dispõe sobre Plano de Carreira e Remuneração dos servidores públicos do Município de São Jerônimo da Serra e dá outras providências; a Lei 2195/2023 - Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de São Jerônimo da Serra e dá outras providências; a Lei nº 1984/2018 - Dispõe sobre a isenção do pagamento de valores a título de taxa de inscrição em concursos públicos, no âmbito do Município de São Jerônimo da Serra; Lei Municipal N.º 419/2026 que autoriza o poder executivo municipal a realizar concurso público e da outras providências. e demais legislações pertinentes, **TORNA PÚBLICO** a realização de **Concurso Público** para provimento de vagas efetivas e formação de Cadastro de Reserva (CR) para cargos do Quadro de Pessoal da **Prefeitura Municipal de São Jerônimo da Serra – PR**, conforme regras deste Edital.

As inscrições estarão abertas de **13/03/2026 a 30/03/2026** destinando-se ao preenchimento das vagas existentes e das que surgirem dentro do prazo de validade do concurso.

À Comissão Organizadora, designada pela **Portaria nº 305/2025** ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame e fornecimento de documentos e informações nas esferas administrativa e judicial.

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

**1 – DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**

Será observado o seguinte cronograma:

Item/ Subitem	Evento	Data
1	Publicação do Edital 001/2026 – Prefeitura Municipal de <b>São Jerônimo da Serra– PR</b> (completo com anexos)	09/03/2026
1.1	Período de Inscrição	13/03/2026 a 30/03/2026
1.2	Último Dia para Pagamento das Inscrições	31/03/2026
1.3	Prazo Final para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, entrega de Laudo Médico para Candidatos que Pleiteiam	23/03/2026



Gestão 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

Item/ Subitem	Evento	Data
	Condições Especiais (inclusive lactantes) e envio das Solicitações de Inscrição como Afro Brasileiros e Pacas.	
1.4	Edital Preliminar de Deferimento das Inscrições dos Candidatos que solicitaram isenção de taxa de inscrição e pleitearam condições especiais, PcDs e Afros e outros.	25/03/2026
1.5	Período para Recurso Contra Indeferimento das Inscrições e Pedidos Relacionados no item 1.4	26/03/2026 a 28/03/2026
1.6	Edital Definitivo de Deferimento ou Indeferimento dos Pedidos de Isenção, condições de PcDs, Afros e condições especiais,	30/03/2026
1.7	Edital de Deferimento e Homologação das Inscrições Gerais	02/04/2026
1.8	Divulgação dos Locais de Prova e Ensalamento	07/04/2026
1.9	<b>Aplicação das Provas Objetivas</b>	<b>12/04/2026</b>
1.10	Divulgação dos Gabaritos Preliminares	14/04/2026
1.11	Prazo para Recurso contra Gabaritos Preliminares	15/04/2026 a 17/04/2026
1.12	Divulgação dos gabaritos definitivos e do resultado preliminar das Provas Objetivas	23/04/2026
1.13	Prazo para Recurso contra Resultados Preliminares das Provas Objetivas	24/04/2026 a 27/04/2026
1.14	Divulgação do Resultado Definitivo das Provas Objetivas	30/04/2026
1.15	Convocação e Período para Entrega de Títulos	30/04/2026 a 05/05/2026
1.16	Convocação para Prova Prática a ser realizada dia <b>10/05/2026</b>	05/05/2026
1.17	<b>Aplicação da Prova Prática para</b> Agente de Máquinas e Veículos – Motorista, Eletricista Automotivo, Mecânico de Máquinas e Veículos Leves e Pesados e Operador de Máquinas	<b>10/05/2026</b>
1.18	Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos e Nota Preliminar da Prova Prática	12/05/2026
1.19	Prazo para Recurso contra Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos e Nota Preliminar da Prova Prática	13/05/2026 a 15/05/2026
1.20	Divulgação do Resultado Definitivo da Avaliação de Títulos e das Notas Definitivas da Prova Prática	22/05/2026
1.21	Divulgação do Resultado e Classificação Preliminar por cargo	29/05/2026
1.22	Prazo para Recurso contra Resultado e Classificação preliminar	30/05/2026 a 02/06/2026
1.23	<b>Divulgação do Resultado Final e preparação para Homologação</b>	<b>09/06/2026</b>
1.24	<b>Data sugerida para Homologação do PSP – São Jerônimo da Serra– Paraná</b>	<b>11/06/2026</b>

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



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

### 2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2.2 A publicidade dar-se-á no site oficial do **Instituto Unicampo** - [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br) no site da **Prefeitura Municipal de São Jerônimo da Serra– PR** – [prefeitura@saojeronimodaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@saojeronimodaserra.pr.gov.br) e no Jornal “**Folha de Londrina**” e **Diário da AMP**.

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

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

2.5 O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por período igual ao prazo original de validade.

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

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

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

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

### 3 – DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

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

ITEM	CARGOS	VAGAS	H/S	REMUNE RAÇÃO	REQUISITOS	P.O	P.T	P.P
01	Agente Auxiliar Administrativo	1+CR	40 H/S	R\$ 2.720,67	Ensino Médio Completo	X		
02	Agente de Maquinas e Veículos - Motorista	1+CR	40 H/S	R\$ 2.472,85	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria “AD”	X		X
03	Agente Comunitário de Saúde	1+CR	40H/S	R\$ 3.242,00	Ensino Médio Completo	X		
04	Auxiliar de Consultório Dentário	1+CR	40 H/S	R\$ 1.815,17	Ensino Médio Completo	X		
05	Educador Físico	1+CR	30 H/S	R\$ 2.919,28	Ensino Superior em Educação Física – Bacharelado + Registro no Órgão de Classe	X	X	
06	Eletricista Automotivo	1+CR	40 H/S	R\$ 2.919,28	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Profissionalizante da	X		X



Gestão 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

					Area de Elétrica Automotiva.			
07	Engenheiro Civil	1+CR	40 H/S	R\$ 4.833,54	Ensino Superior em Engenharia Civil + Registro no Órgão de Classe	X	X	
08	Fonoaudiólogo	1+CR	40 H/S	R\$ 4.170,40	Ensino Superior em Fonoaudiologia + Registro no Órgão de Classe	X	X	
09	Gari – Região da Vila Nova	1+CR	40 H/S	R\$ 1.978,55	Ensino Fundamental Incompleto	X		
10	Gari – Região da Terra Nova	1+CR	40 H/S	R\$ 1.978,55	Ensino Fundamental Incompleto	X		
11	Gari – Região de São João do Pinhal	1+CR	40 H/S	R\$ 1.978,55	Ensino Fundamental Incompleto	X		
12	Mecânico de Maquinas e Veículos Leves e Pesados	1+CR	40 H/S	R\$ 2.919,28	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Profissionalizante em Manutenção/Mecânica Veicular.	X		X
13	Operário	1+CR	40 H/S	R\$ 1.815,17	Ensino Fundamental Completo	X		
14	Professor – Educação Infantil e Fundamental I – Região de Terra Nova	2+CR	20 H/S	R\$ 1.905,15	Magistério, Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia	X	X	
15	Professor – Educação Infantil e Fundamental I – Região de São João do Pinhal	1+CR	20 H/S	R\$ 1.905,15	Magistério, Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia	X	X	
16	Técnico de Enfermagem - Sede	1+CR	40 H/S	R\$ 2.308,08	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Órgão de Classe	X		
17	Técnico de Enfermagem – Região da Taquara	1+CR	40 H/S	R\$ 2.308,08	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Órgão de Classe	X		
18	Técnico de Enfermagem – Região do Caratuva	1+CR	40 H/S	R\$ 2.308,08	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Órgão de Classe	X		
19	Técnico de Enfermagem – Região de Vila Nova	1+CR	40 H/S	R\$ 2.308,08	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Órgão de Classe	X		
20	Técnico de Enfermagem – Região de Terra Nova	1+CR	40 H/S	R\$ 2.308,08	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Órgão de Classe	X		
21	Técnico em Higiene Dental	1+ CR	40 H/S	R\$ 2.293,72	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Profissionalizante	X		



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

22	Operador de Maquinas	1+CR	40H/S	R\$ 2.967,12	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria "AD"	X		X
----	----------------------	------	-------	--------------	--	---	--	---

Legenda: **C.R.** – Cargo Reserva. **C.H.** – Carga Horária **P.O.** – Prova Objetiva  
**P.T.** - Prova de Títulos **P.P.** – Prova Prática

3.2. As Provas Objetivas dos cargos de Operário e Gari serão compostas somente por questões de Conhecimentos Gerais.

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

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

### 4 - DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

4.4 Os valores da taxa de inscrição serão

Nível de Escolaridade	Valor da taxa de inscrição
Nível Fundamental e Médio	R\$ 80,00
Nível Superior	R\$ 120,00

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

4.6 A inscrição será confirmada somente após:

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

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

### 5 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

5.1 Será concedida isenção ao candidato inscrito no CadÚnico e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 13656/2018, mediante apresentação do NIS válido.

5.2 Não serão aceitos protocolos de inscrição no CadÚnico.

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

5.4 Terá direito à isenção, nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018, o candidato doador de medula óssea, devendo apresentar comprovação de cadastro no REDOME e preencher o **Anexo III** e enviá-lo ao endereço indicado pelo Instituto Unicampo.

5.5 Terão direito a isenção aqueles doadores de Sangue, nos termos da Lei Estadual nº19.293, de 13 de dezembro de 2017, devendo preencher o Anexo V e enviar ao endereço eletrônico do Instituto Unicampo, assim como, comprovar que realizou duas doações dentro do período de doze meses anterior à data da publicação do edital do concurso. até a data final do cronograma.

5.5.1 - A comprovação da condição de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, devidamente atualizado, o qual deverá ser juntado no ato de inscrição.

5.5.2 - Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial de saúde ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo município. órgão oficial de saúde ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo município.

5.6 Será concedido isenção do pagamento de valores a título de taxa de inscrição neste PSP, aos eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná para prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos, conforme Lei Municipal nº 16/2019 – o Candidato deverá preencher e anexar no Site do Instituto Unicampo, o **Anexo - IV**

5.7 Outros casos previstos em lei poderão justificar isenção, desde que o candidato apresente documento oficial comprobatório e preencha o **Anexo V** e envie ao endereço eletrônico do Instituto Unicampo

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

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

### **6 – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

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

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

6.3 Eventuais recursos contra o indeferimento de inscrições deverão ser apresentados conforme prazos e procedimentos do **Item 21 – Dos Recursos**.

### **7. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcDs**

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

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

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

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

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

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

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

- Indicar tal condição no ato da inscrição (ou no pedido de isenção), especificando o tipo de deficiência;
- Enviar laudo médico com as exigências do **subitem 7.8**.

7.8 O laudo médico deverá:

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

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

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

### **8 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PROVAS**



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

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

8.2 As condições específicas disponíveis incluem:

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

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

### 8.4 Candidata Lactante

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

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

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

8.4.4. Outras condições especiais previstas em Lei, para realização da Prova e não especificadas neste Edital, poderão ser solicitadas pelo Candidato; para tanto deverá ser preenchido o **Anexo V**.

## 9 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS AFRO-BRASILEIROS

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

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

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

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

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

9.6 A falsidade na declaração implicará anulação da inscrição e, se nomeado, demissão, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

9.10 Havendo desistência da vaga reservada a candidato afro-brasileiro, a vaga será preenchida pelo candidato afro-brasileiro classificado até nomeação, e em não havendo quotas restantes, serão destinadas a ampla concorrência.

## 10 – DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

10.2 A listagem conterà:

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

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

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

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

### 11 – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

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

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

11.3 No ato da posse, o candidato deverá:

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

11.4 Quando da posse, o Município irá determinar em qual local o servidor irá atuar, podendo ser na zona urbana, bairros, distrito, ou rural, conforme necessidade do município.

11.4.1 Em se tratando de cargo regionalizado, o servidor deterá preferência para a localidade escolhida, contudo, a regionalização não estabilizará o servidor naquele local quando a natureza do serviço for modificada ou extinguida, podendo ser realocado na mesma função em outras localidades.

11.5 O deslocamento ao local de trabalho (cidade ou interior) é de responsabilidade do candidato, não cabendo ao município a obrigatoriedade de condução.

11.6 Os candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde no momento da contratação deverão comprovar que residem no município, há pelo menos doze meses anteriores à data da publicação do Edital de Concurso Público.

11.7 A microárea de atuação do ACS poderá ser alterada, caso ocorram alterações no Programa Estratégia Saúde da Família, podendo os mesmos serem remanejados para outras localidades de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

11.8 Para os candidatos aprovados e convocados ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, deverão concluir com aproveitamento o curso de capacitação de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, que o Município de São Jerônimo da Serra/PR, irá fornecer, nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006 e alterações.

11.9 Para o cargo de Professor, em caso de redução de turmas ou fechamento da unidade escolar o professor será remanejado para localidade mais próxima do local de atuação, onde houver vaga;



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

11.10 Para o cargo de Técnico de Enfermagem da sede do município o local de atuação e a sua carga horária poderá ser nas Unidades Básicas de Saúde ou Hospital Municipal, neste caso inclusive em regime de escala de plantão, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde autorizado por Lei Municipal. Quaisquer dos técnicos de enfermagem da sede, distrito ou bairros, poderão, eventualmente, serem convocados para prestar serviços temporários em outros locais do município, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

### 12 – DAS PROVAS OBJETIVAS - INFORMAÇÕES

12.1 A prova objetiva será realizada na cidade de **São Jerônimo da Serra– PR**, na data prevista no **Item 1 – Cronograma**.

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

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

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

12.4 O candidato deverá comparecer com:

- Documento oficial de identificação com foto, em via original e em formato físico. Não serão aceitos documentos em formato digital ou suas reproduções digitalizadas.
- Comprovante de inscrição (não obrigatório – porém sua apresentação facilita e agiliza a identificação e a localização do ensalamento do candidato)
- Caneta esferográfica azul ou preta.

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

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

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

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

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

12.9 Não haverá substituição da folha de respostas.

### 13 – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

13.1 O concurso compreenderá:

- a) **Prova objetiva** de múltipla escolha para todos os cargos;
- b) **Prova de títulos** para Educador Físico e Professor de Educação Infantil e Fundamental I, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo;
- c) **Prova prática** para os Cargos Agente de Máquinas e Veículos – Motorista, Mecânico de Máquinas e Veículos Leves e Pesados e Eletricista Automotivo, Operador de Maquinas.

13.2 A prova objetiva e a prova prática terão caráter eliminatório, a prova de títulos terá caráter classificatório.

13.3 A Prova **Objetiva** será aplicada aos cargos nominados no **Item 13.1.a**, sendo **30 questões objetivas**.

13.4 As Provas Objetivas dos cargos de **Operário** e **Gari** serão compostas somente por questões de Conhecimentos Gerais.

13.5 Para os cargos de Educador Físico e Professor de Educação Infantil e Fundamental I haverá **Prova de Títulos** e serão convocados os candidatos que obtiverem **45 ou mais pontos** na **Prova Objetiva**.



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

13.6 Para os Cargos Agente de Máquinas e Veículos – Motorista, Operador de Máquina e Mecânico de Veículos Leves e Pesados e Eletricista Automotivo haverá **Prova Prática** e serão convocados todos os colocados que obtiverem **50 ou mais pontos na Prova Objetiva**.

### 14 – DAS PROVAS OBJETIVAS

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

14.2 Distribuição das questões:

Cargo/Nível	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Total
<b>Fundamental:</b> Operário e Gari			30		30
<b>Fundamental:</b> Agente de Máquinas e veículos - Motorista, Operador de Máquinas;	05	05	05	15	30
<b>Médio:</b> Agente Auxiliar Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Consultório Dentário,	05	05	05	15	30
<b>Médio / Técnico:</b> Eletricista Automotivo, Mecânico de Máquinas e Veículos Leves e Pesados, Técnico em Enfermagem e Técnico em Higiene Dental.	05	05	05	15	30
<b>Médio ou Superior</b> Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental I	05	05	05	15	30
<b>Superior:</b> Educador Físico, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo,	05	05	05	15	30

14.3 Para cargos de **Nível Fundamental, Médio / Técnico e Superior** (aqueles que não tem exigência da Prova de Títulos), a pontuação será de 0 a 100 pontos (cada questão valendo **3,33** pontos).

14.4 Para cargos de **nível superior**, com prova de títulos, a pontuação será de 0 a 90 pontos (cada questão valendo **3,00** pontos).

### 15 – DA PROVA PRÁTICA AOS CARGOS DE AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS - MOTORISTA E MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

15.1 A aplicação da Prova Prática para os cargos de Agente de Máquinas e Veículos - Motorista e Mecânico de Máquinas e Veículos, Operador de Maquinas, será realizada no município de **São Jerônimo da Serra– PR**, em data definida no Edital de Convocação, conforme o **Item 1 – Cronograma das Atividades**. O horário e o local serão informados no ato da convocação.

15.1.1 As Provas Práticas serão aplicadas a todos os colocados de cada um dos cargos com exigência de Prova Prática que obtiverem **50 ou mais pontos** na **Prova Objetiva**.

15.2 O Ato Convocatório será publicado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos da data de realização, no site oficial do Instituto Unicampo ([www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br)) e nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de **São Jerônimo da Serra– Pr**, na data prevista no **Item 1 – Cronograma**.

15.3 No dia da realização, o candidato deverá apresentar documento oficial de identificação original com foto, no local indicado no Edital de Convocação.

15.4 Não serão aceitos outros documentos além do mencionado no subitem anterior, exceto quando especificado nos **subitens 16.1 e 17.1** para cada cargo.

15.5 A Prova Prática consistirá na demonstração dos conhecimentos e habilidades necessários ao desempenho das atividades do respectivo cargo.

15.6 A Prova Prática terá caráter eliminatório.

15.7 Somente poderão permanecer no local da prova os candidatos convocados para aquele horário e a equipe técnica do Instituto Unicampo.

15.8 Situações como adversidades climáticas, acidentes ou congestionamentos não garantem direito de apresentação fora do horário agendado.

15.9 Será eliminado o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não portar documento de identificação válido (conforme subitem **15.3 ou 16.1 e/ou 17.1**, conforme o cargo);
- c) agir com falta de urbanidade perante examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- d) comunicar-se com outros candidatos ou terceiros, por qualquer meio;
- e) utilizar meios ilícitos para obter vantagem;
- f) portar armas, ainda que com licença;
- g) utilizar, durante a prova, equipamentos eletrônicos como celular, notebook, relógio digital, gravador ou similares.

15.10 Não haverá segunda chamada para a **Prova Prática**, qualquer que seja o motivo da ausência.

15.11 A ausência ou atraso implicará eliminação do candidato.



Gestão 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

**16 – DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA AO CARGO DE AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**

16.1 O candidato ao Cargo de Agente de Máquinas e Veículos – Motorista, deverá apresentar, no dia da prova, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – original e digital - categoria “AD” ou superior, válida, utilizando óculos ou lentes de contato, quando houver exigência na CNH. Somente a CNH será aceita como documento de identificação para esta prova.

16.1.1 Os candidatos ao cargo de Agente de Maquinas e Veículos – Motorista serão avaliados operando Ônibus, Vans ou Caminhões e veículos especificados pela Administração e para Operador de Máquina serão avaliados operando escavadeira hidráulica e motoniveladora, devendo o candidato optar por uma das máquinas para realizar a prova prática, sendo a motoniveladora XCMG, ano 2022, modelo 1800RG e a Escavadeira Hidráulica XCMG, Modelo XE215BR.

16.2 Não serão aceitos outros documentos além da CNH.

16.3 O candidato que não apresentar CNH dentro do prazo de validade não poderá realizar a prova.

16.4 A prova consistirá na condução de veículo compatível com a categoria da CNH, conforme o Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997). Serão avaliados os procedimentos prévios antes de colocar o veículo em movimento e a prática de direção em percurso definido, em via urbana aberta.

16.5 O tempo de duração não excederá 30 minutos, contados da entrada do candidato e examinadores no veículo até seu desligamento, salvo motivo alheio à atuação do candidato.

16.6 A prova valerá 100 pontos, dos quais serão descontados os pontos correspondentes às faltas cometidas.

16.7 As faltas serão classificadas como:

- a) gravíssimas;
- b) graves;
- c) médias;
- d) leves.

16.8 Será aprovado na prova prática o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 pontos; o candidato que não atingir 50 pontos na prova prática, será eliminado do concurso.

16.8.1 Os pontos obtidos na Prova Prática para Motoristas, serão somados aos pontos obtidos na Prova Objetiva e divididos por 2 (dois), para obtenção da nota final do candidato.

**17 – DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS LEVES E PESADOS E PARA O CARGO DE ELETRICISTA AUTOMOTIVO**

17.1 O candidato deverá apresentar, no dia da prova, com Documento oficial de identificação com foto, em via original e em formato físico. Não serão aceitos documentos em formato digital ou suas reproduções digitalizadas.



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

17.2 A prova de Mecânico será realizada com equipamentos com máquinas pesadas e/ou leves e veículos pesados e/ou leves. Em seguida, será avaliada a execução das tarefas determinadas pelos examinadores, dentro da área de mecânica, incluindo pequenos deslocamentos dos equipamentos no espaço utilizado para o teste.

17.3 A prova de Eletricista Automotivo será realizada tendo por base a identificação e solução de defeitos elétricos apresentados em máquinas e veículos automotores.

17.4 O tempo de duração, tanto para a Prova de Mecânico quando para a Prova de Eletricista, não excederá 30 minutos, contados do início da execução até o término das tarefas, salvo motivo alheio à atuação do candidato.

17.5 A prova valerá 100 pontos, dos quais serão descontados os pontos correspondentes às faltas cometidas, observando-se:

- procedimentos prévios;
- deslocamento do equipamento;
- execução das tarefas.

17.6 No ato da publicação do Edital para convocação do Candidatos para a Prova Prática, será igualmente publicado um Edital de Detalhamento da Prova Prática a ser aplicado aos cargos de Mecânico e Eletricista.

17.7 Será aprovado na prova prática o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 pontos; o candidato que não atingir 50 pontos na prova prática, será eliminado do concurso.

17.6.2 Os pontos obtidos na Prova Prática para o cargo de Mecânico, serão somados aos pontos obtidos na Prova Objetiva e divididos por 2 (dois), para obtenção da nota final do candidato.

### 18 – DA PROVA DE TÍTULOS

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

18.2 Apenas candidatos de nível superior convocados conforme o **item 13.1.b** poderão participar.

18.3 Os títulos deverão ser enviados digitalmente, acompanhados do formulário de apresentação de títulos, constante no **Anexo VIII**

18.4 Cada título só será considerado uma vez.

18.5 Quadro de pontuação:

Ordem	Título	Pontos por título	Pontuação máxima
01	<b>Doutorado</b> (Stricto Sensu, mín. 360h) - correlato ao cargo, pretendido	4	4
02	<b>Mestrado</b> (Stricto Sensu, mín. 360h) - correlato ao cargo, pretendido	3	3
03	<b>Especialização</b> (Latu Sensu, mín.360h) na área correlata ao cargo pretendido – máximo 02 cursos de Pós	1	2



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

Ordem	Título	Pontos por título	Pontuação máxima
04	<b>Cursos e Eventos:</b> Participação em eventos científicos ou cursos realizados na área do cargo pretendido, que somados totalizem 100 horas, desde que a participação tenha ocorrido nos últimos 05 (cinco) anos.	1	1

18.6 O não envio dos títulos no prazo implicará em nota zero nesta etapa.

### 19 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

19.1 A nota final para classificação será:

- Para cargos de nível médio e superior** (que não tenha exigência da Prova de Títulos): a nota final será a nota obtida na Prova Objetiva: a nota máxima será de 100 pontos
- Para cargos de nível fundamental com Prova Objetiva e Prática:** a nota final será nota obtida na Prova Objetiva, mais a nota da Prova Prática dividido por 02 (dois), a nota máxima será de 100 pontos
- Para cargos de nível superior com Prova de Títulos:** A notas final será a soma da nota da Prova Objetiva mais a pontuação dos títulos: a nota máxima será de 100 pontos

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

19.3 PcDs e afro-brasileiros aprovados constarão tanto na lista geral quanto na lista específica.

19.4 Critérios de desempate:

Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

19.5. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato:

1. Candidato mais idoso;
2. Maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
3. Maior nota obtida na prova de língua portuguesa;
4. Maior número de filhos menores de 16 anos;
8. Sorteio.

### 20 – CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

20.1 Será considerado aprovado o candidato com nota final igual ou superior a 50 pontos.

20.2 Os candidatos que não obtiverem a quantidade de pontos citados nos Subitem **20.1** serão desclassificados.

### 21 – DOS RECURSOS



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

21.1 Caberá recurso:

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

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

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

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

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

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

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

### **22 – DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**

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

22.2 A homologação será feita pela Prefeitura Municipal de **São Jerônimo da Serra– Pr.** e publicada nos canais oficiais.

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

22.4.O candidato, antes ou dentro do prazo de atendimento à convocação para nomeação, poderá renunciar à sua classificação, passando a constar no final da lista de aprovados.

22.4.1 A renúncia prevista no “caput” deste artigo só poderá ser exercida uma única vez.

22.4.2 O candidato que não atender tempestivamente à convocação original ou que, tendo renunciado à sua classificação, não o fizer relativamente à segunda convocação, será eliminado do concurso.

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

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

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

### **23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

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

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

23.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento e Organização do Concurso Público, designada pela **Portaria nº 305/2025**.

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

23.5 Os Candidatos aprovados e empossados serão lotados preferencialmente conforme regionalização/inscrição, contudo, estão cientes que diante a necessidade de remanejamento, seja por reaproveitamento ou outro motivo justificável poderão ser realocados em outros locais do Município.

23.6 São partes integrantes deste edital:

- a) Anexo I – Conteúdo Programático;
- b) Anexo II – Requerimento de isenção de taxa de inscrição – CadÚnico
- c) Anexo III - Requerimento de isenção de taxa de inscrição - Doadores de medula óssea
- d) Anexo IV - Requerimento de isenção da taxa de inscrição – Convocados para trabalhar nas eleições
- e) Anexo V - Requerimento de isenção da taxa de inscrição – Demais modalidades
- f) Anexo VI - Requerimento de condições especiais - Portadores de necessidades especiais e mulheres em período de amamentação
- g) Anexo VII - Declaração para afro-brasileiro
- h) Anexo VIII - Formulário de apresentação de títulos
- i) Anexo IX - Formulário de interposição de recursos
- j) Anexo X - Atribuições dos cargos a serem providos

São Jerônimo da Serra/PR, 09 de março de 2026

**VENICIUS DJALMA ROSA**  
**Prefeito Municipal**  
**São Jerônimo da Serra– PR**



Gestão 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

**ANEXO I**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PARANÁ**

**CONTEÚDOS GERAIS**

**I – NÍVEL FUNDAMENTAL – (Especificamente para os Cargos de **Gari** e **Operário**)**

- **Conhecimentos Gerais** – (Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município; símbolos nacionais, estaduais e municipais; atualidades em assuntos relacionados com o Município, Estado e com o Brasil e noções gerais sobre as atribuições dos cargos.

**II – NÍVEL FUNDAMENTAL (para os demais **Cargos**)**

- **Língua Portuguesa:**  
Ortografia (escrita correta das palavras); divisão silábica; pontuação; acentuação gráfica; flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural) e Interpretação de Texto.
- **Matemática:**  
Operações com números inteiros, fracionários e decimais; sistema legal de unidades de medidas brasileira; perímetro e área das principais figuras geométricas planas; regra de três simples; porcentagem e juros simples.
- **Conhecimentos Gerais:**  
Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município; símbolos nacionais, estaduais e municipais; atualidades em assuntos relacionados com o Município, Estado e com o Brasil.

**III – NÍVEL MÉDIO**

- **Língua Portuguesa:**  
Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos e discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; Classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.
- **Matemática:**  
Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º grau: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

- **Conhecimentos Gerais:**

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

### **III – NIVEL SUPERIOR**

- **Língua Portuguesa:**

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

- **Matemática:**

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

- **Conhecimentos Gerais:**

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

### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS**

#### **01 – Agente Auxiliar Administrativo – Médio Completo**

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



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

### **02 – Agente de Máquinas e Veículos - Motorista – Fundamental incompleto**

Conhecimentos básicos do Código de Trânsito Brasileiro.  
Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito.  
Direção defensiva.  
Noções gerais de circulação e conduta de veículos e máquinas  
Noções de mecânica de veículos e máquinas em geral.  
Condução de veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, retroescavadeira, carro plataforma, moto niveladora, pá-carregadeira, tratores e outras máquinas semelhantes;  
Noções de primeiros socorros.  
Manutenção e limpeza de veículos e máquinas

### **03 – Agente Comunitário de Saúde – ACS – Médio Completo**

Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos, princípios, diretrizes, organização, funcionamento e dispositivos legais; Políticas públicas de saúde; e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB); Redes de atenção à saúde; Estratégia de Saúde da Família (ESF); Legislações Nacionais em vigor em relação a ESF e o agente de saúde; Atenção básica e atenção primária à saúde; Conceitos e estratégias de promoção da saúde; O papel do agente de saúde; Prevenção de doenças e agravos; Vigilância epidemiológica e sanitária; Imunização: calendário vacinal e técnicas de vacinação; Métodos e técnicas de educação em saúde; Mobilização e participação social; Trabalho com grupos comunitários; Ações educativas em escolas e outras instituições; Planejamento e execução de visitas domiciliares; Orientação sobre cuidados de saúde no domicílio; Identificação de situações de risco e vulnerabilidade; Registro e acompanhamento das famílias; Crescimento e desenvolvimento infantil; Saúde sexual e reprodutiva; Cuidado integral ao idoso; Prevenção e controle de doenças crônicas; Direitos e deveres dos agentes de saúde; Legislação específica para a atuação dos agentes de saúde e Territorialização.

### **04 - Auxiliar Consultório Dentário – Médio Completo**

Participação nas atividades de educação permanente.  
Realização de ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde.  
Procedimento à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados.  
Preparo e organização de instrumental e materiais necessários.  
Instrumentalização e auxílio ao cirurgião dentista e/ou profissional da área nos procedimentos clínicos.  
Cuidado da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos.  
Organização da agenda clínica.  
Acompanhamento, apoio e desenvolvimento de atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.  
Participação no gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF - Unidade Saúde da Família.  
Processamento de filme radiográfico.  
Seleção de moldeiras.  
Preparo de modelos em gesso.  
Comunicação de acidente de trabalho.



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

### 05 - Educador Físico - Ensino Superior em Educação Física - Bacharelado com inscrição no Órgão de classe

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

**Legislação e Ética Profissional em Educação Física:** Código de Ética dos Profissionais de Educação Física. Lei nº 9.696/1998 e Lei nº 14.386. Resolução CONFEF nº 046/2002.

**Processos de Ensino e Prática Profissional da Educação Física:** O processo ensino-aprendizagem na Educação Física. Educação Física e lazer: cultura; políticas públicas; formação, características e competências do profissional de educação física. Metodologia do ensino: esportes, jogos, danças, lutas, ginásticas, capoeira, artes marciais, musculação, atividades recreativas, alongamento, treinamento funcional e condicionamento físico.

**Ciências do Movimento e do Treinamento Físico:** Fisiologia do Exercício: (Respostas e adaptações fisiológicas ao exercício físico. Sistemas energéticos e sua aplicação nas atividades físicas). Biomecânica: (Análise dos movimentos humanos. Princípios mecânicos aplicados à prática desportiva). Cinesiologia: (Estudo dos movimentos corporais. Anatomia funcional aplicada ao movimento). Treinamento Desportivo: (Princípios do treinamento físico e Planejamento, periodização e avaliação do treinamento desportivo).

**Princípios da Atividade e Aptidão Física:** Individualidade biológica, sobrecarga crescente, especificidade, continuidade e reversibilidade. Conceitos de atividade e aptidão física. Avaliação da aptidão física. Prescrição e supervisão de exercícios físicos voltados para a qualidade de vida.

**Atividades Físicas para Populações Especiais:** Prescrição de exercícios para idosos, gestantes e pessoas com deficiência. Adaptações de atividades físicas para grupos específicos.

**Primeiros Socorros no Esporte:** Técnicas básicas de primeiros socorros aplicadas no contexto esportivo; procedimentos de emergência em situações de prática esportiva.

**Lei Geral do Esporte:** LEI Nº 14.597, DE 14 DE JUNHO DE 2023

### 06 - Eletricista Automotivo – Médio Completo + Curso Técnico

Conhecimento na manutenção e reparo dos sistemas elétricos de veículos automotores – leves e pesados; Utilização de ferramentas e aparelhos na realização de diagnósticos para identificar falhas no sistema elétrico dos veículos; O sistema elétrico dos veículos e seus componentes: Bateria, Motor de Arranque, Alternador, Interruptores e sensores e Sistemas auxiliares e dependentes; Componentes de alimentação do sistema elétrico automotivo: Circuito de Partida; Circuito de Bordo; Carga Automotiva, Ignição e os defeitos provenientes do sistema elétrico; Tipos de manutenção preventivas dos circuitos elétricos e eletrônicos dos veículos; Equipamentos de proteção individual e Normas de Segurança no Trabalho e Equipamentos de Proteção Individual.

### 07 - Engenheiro Civil – Superior Completo + Registro Conselho

Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; controle tecnológico do concreto; argamassas; formas; armação; instalações prediais; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização;



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes; agregados; argamassa; concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; prospecção geotécnica; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento no solo. Resistência dos Materiais: análise de tensões; tensões principais; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; características mecânicas do aço; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto e águas pluviais; instalações de telefonia; instalações de prevenção e combate a incêndio; instalações especiais. Estruturas: estruturas de aço; estruturas de madeira. Elaboração de Projetos: projeto arquitetônico; estrutural; instalações elétricas; instalações hidráulico-sanitárias-pluviais; projeto de infraestrutura urbana, pavimentação, prevenção e combate a incêndio. Orçamentos de Obras e Serviços de Engenharia: levantamento e quantificação de serviços; qualificação de serviços; composição de preços; cronograma físico-financeiro; curva ABC; critérios de quantificação; tabelas referenciais. Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia: levantamento de serviços executados; medições; critérios de medições; critérios de fiscalização; procedimentos e rotinas de fiscalização; recebimento de objetos contratados (obras e serviços de engenharia). Legislação Aplicável: Nova Lei de Licitação Federal 14.133/21; Normas Técnicas da ABNT aplicáveis à construção civil e arquitetura; Normas de Segurança e Saúde no Trabalho; Regulamentos Ambientais aplicáveis às Obras; Códigos de Obras Municipais e Estaduais. Manuais e Cadernos Orientadores: Manual de Orientação para Contratação e Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Cadernos Orientadores da Paraná Edificações do Estado do Paraná. Conhecimentos de Informática: softwares AutoCAD e Revit

### **08 - Fonoaudiólogo – Superior Completo + Registro Conselho**

Audiologia: Anatomia e Fisiologia da Audição. Avaliação audiológica completa. Processamento Auditivo Central. Audiologia Educacional. Reabilitação na Deficiência Auditiva. Programa de Triagem Auditiva Neonatal (Lei n.º12.303/2010). Audiologia ocupacional. Protocolo Perda Auditiva Induzida por Ruído (PAIR) Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Resolução CFFa 553/2019 (“Dispõe sobre a calibração e ajuste de equipamentos de avaliação audiológica e dá outras providências.”).

Motricidade Orofacial: Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático e dos Órgãos Fonoarticulatórios. Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas. Alterações de respiração, mastigação e deglutição – Disfagia. Atuação Fonoaudiológica em Neonatologia e Aleitamento Materno.

Linguagem: Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem. Alterações do desenvolvimento da Linguagem – Etiologia, Avaliação, Classificação, Diagnóstico, Abordagens Terapêuticas. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem; Fonética e Fonologia. Alterações da linguagem de origem neurológica - Afasia, displasia, disfemia, disartria, dislalias.

Distúrbios de Aprendizagem: dislexia, disortografia, disgrafias, discalculias.

Gagueira: Disfluências gagas e não gagas; gagueira na criança e no adulto.

Voz: Anatomia e Fisiologia da laringe; produção vocal; Alterações Vocais. Orientação e Higiene Vocal.



Gestão 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

Fonoaudiologia Educacional e Resoluções: CFFa nº 387/2010 e 605/2021 - Fonoaudiologia Educacional.

**09 – 10 – 11 - Gari – Região da Vila Nova – Região de Terra Nova - Região de São João do Pinhal Ensino - Fundamental Incompleto**

**Conhecimentos Gerais** – (Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município; símbolos nacionais, estaduais e municipais; atualidades em assuntos relacionados com o Município, Estado e com o Brasil e noções gerais sobre as atribuições dos cargos.

**12 - Mecânico de Máquinas e Veículos – Leves e Pesados – Médio Completo + Curso Técnico**

Equipamentos e ferramentas utilizados na manutenção de veículos e máquinas – domínio das ferramentas e equipamentos; Sistema de medidas utilizadas para peças, roscas e parafusos; Funcionamento dos veículos e máquinas: Motor, Sistemas de Transmissão, Sistemas de Freios Suspensão, Ignição e Sistema Elétrico; Montagem, desmontagem, ajustes, testes e regulagens de motores a diesel; Testes e diagnósticos que determinam problemas de funcionamento dos veículos e máquinas e Normas de Segurança no Trabalho e Equipamentos de Proteção Individual.

**13 – Operário**

**Conhecimentos Gerais** – Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município; símbolos nacionais, estaduais e municipais; atualidades em assuntos relacionados com o Município, Estado e com o Brasil e noções gerais sobre as atribuições dos cargos.

**14 – 15 Professor de Educação Infantil e Fundamental – I – Magistério, Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia – Região de Terra Nova - Região de São João do Pinhal**

**Fundamentos Legais e Teóricos da Educação**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/96 e suas alterações), com foco no Ensino Fundamental; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/90): direitos e deveres da criança e do adolescente; Plano Nacional de Educação (PNE - Lei nº 13.005/2014) e Plano Municipal de Educação (se houver); Estrutura, competências gerais e específicas, áreas do conhecimento e componentes curriculares; Direitos de aprendizagem e objetivos de desenvolvimento; Principais correntes pedagógicas (tradicional, renovada, tecnicista, crítica) e seus reflexos na prática docente; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem (Piaget, Vygotsky, Wallon, Freire) e suas contribuições para o Ensino Fundamental; Conceito, princípios e etapas de elaboração e avaliação do PPP como documento norteador da escola; Estrutura e importância do Regimento Escolar no funcionamento da unidade.

**Planejamento, Currículo e Metodologias de Ensino**



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

Elaboração de planos de aula e projetos didáticos alinhados à BNCC e ao PPP da escola; Metodologias de ensino que promovam a autonomia, a criatividade, o pensamento crítico e a pesquisa nos alunos; Construção e operacionalização do currículo enquanto processo interdisciplinar; Integração das diferentes áreas do conhecimento e componentes curriculares do Ensino Fundamental; Promoção do gosto pela leitura e pesquisa, e o desenvolvimento da autoestima do aluno; Utilização de recursos tecnológicos, material didático (incluindo o livro didático), atividades extraclasse (bibliotecas, museus, laboratórios); Desenvolvimento de atividades de recuperação para alunos com menor rendimento; Tipos, funções e instrumentos de avaliação (formativa, somativa, diagnóstica, observação, registros); Análise de dados referentes a recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Elaboração de relatórios de acompanhamento do rendimento e frequência dos alunos.

### **Educação Inclusiva, Diversidade e Cidadania**

Conceitos, legislação (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Lei nº 13.146/2015); Estratégias para promover a inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais no ensino regular; Participação no encaminhamento, preparação profissional e orientação desses alunos; Desenvolvimento do educando para o exercício pleno da cidadania, compreendendo coparticipação e corresponsabilidade social; Incentivo à participação em atividades cívicas, sociais, culturais, esportivas, concursos, feiras e grêmios estudantis; Estratégias pedagógicas que valorizem a diversidade cultural, étnico-racial, de gênero, social e religiosa; Combate a preconceitos e discriminações no ambiente escolar; Estratégias de articulação e integração com a família e a comunidade; Promoção de reuniões, palestras e eventos que fortaleçam esse vínculo e apoiem o processo educativo.

### **Gestão Escolar, Ética e Desenvolvimento Profissional**

Princípios éticos que regem a conduta do professor e do servidor público; Zelo pela integridade física e moral do aluno; Manutenção de registros atualizados (aula, frequência, aproveitamento); Zelo pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Participação em reuniões pedagógicas, conselho de classe e técnico-administrativas; Contribuição na elaboração, execução e avaliação do PPP, políticas de ensino e propostas curriculares; Articulação com órgãos gestores de educação e intercâmbio com outras instituições de ensino; Importância da atualização e aperfeiçoamento constante, participando de palestras, seminários, congressos e cursos; Pesquisa de campo, estudos e discussões sobre o currículo e métodos de ensino; Acompanhamento e orientação de estagiários; Estimular e acompanhar o uso de recursos tecnológicos no processo de ensino-aprendizagem; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e à aquisição de equipamentos para a escola; Assessoria aos professores na busca de soluções para problemas de reprovação e evasão escolar.

## **16 17 – 18 – 19 – 20. Técnico em Enfermagem – Técnico Completo + Registro Conselho – Sede - Região de Taguara - Região do Caratuva - Região da Vila Nova – Região da Terra Nova**

Princípios básicos de cuidados de enfermagem. Higiene e conforto do paciente. Técnicas de mobilização e posicionamento. Noções básicas sobre a estrutura e função dos sistemas do corpo humano. Conhecimento dos principais órgãos e suas funções. Ética e legislação profissional (Código de Ética em Enfermagem; Lei nº 7.498/1986; Decreto nº 94.406/1987). Princípios gerais de segurança no trabalho. Técnicas básicas de enfermagem. Higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, Nebulização, hidratação, ataduras, aplicações quentes e frias, Coleta de material para exames. Administração de medicamentos (cálculo de dosagens, vias de administração e eventos adversos) Oxigenoterapia, aerossolterapia. Assistência durante



procedimentos como cateterismo vesical, sondagem nasogástrica. Assistência ao paciente cirúrgico. Cuidado nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Materiais e equipamentos básicos das salas de cirurgia. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Manuseio de equipamentos: autoclaves, seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Controle de infecção hospitalar. Biossegurança. Noções de precaução padrão. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Técnicas de aferição de temperatura, pulso, respiração e pressão arterial. Interpretação básica dos resultados. Tipos de feridas e processos de cicatrização. Técnicas de curativos. Prevenção de úlceras por pressão. Mudança de decúbito e cuidados com a pele. Técnicas básicas de primeiros socorros. Atendimento inicial em situações de emergência (hemorragias, queimaduras, fraturas). Atendimento pré-hospitalar. Manejo de situações de emergência. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Programas de saúde pública. Programa Nacional de Imunização, esquema básico de vacinação, vias de administração, rede de frio. Vigilância epidemiológica. Vigilância sanitária. Políticas públicas de saúde. Princípios e diretrizes do SUS. Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990). Ações em saúde pública (prevenção e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis). Política Nacional da Atenção Básica - legislação em vigor. Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência ao parto. Cuidados com o recém-nascido. Saúde da mulher, incluindo pré-natal e prevenção do câncer uterino. Assistência ao idoso, incluindo promoção da autonomia e qualidade de vida. Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente e idoso. Prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis. Estratégia de Saúde da Família. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas: diabetes, hipertensão arterial, doenças renais, doenças respiratórias, doenças mentais, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Aleitamento materno. Assistência em saúde mental. Manejo de pacientes com transtornos mentais. Princípios da bioética. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Conduta ética dos profissionais de saúde. Política Nacional de Humanização.

## 21. Técnico em Higiene Bucal - Médio + Curso Técnico

**Conhecimentos Básicos e Legislação:** Legislação e Ética Profissional; Código de Ética da profissão; Leis e normativas relacionadas à prática de Higiene Dental; Direitos e deveres do paciente e do profissional

**Anatomia e Fisiologia oral:** Anatomia da Cavidade Bucal; Estruturas dentárias (dentes, gengivas, língua, mucosas); Sistemas de apoio ao dente e periodonto; Fisiologia da Mastigação e Deglutição e Função dos dentes e articulação temporomandibular

**Saúde Bucal e Prevenção:** Causas e Prevenção de Doenças Bucais; Cárie dentária e doenças periodontais; Placa bacteriana e sua remoção; Técnicas de Higiene Bucal; Escovação, uso do fio dental e enxaguantes bucais e Orientações sobre higiene bucal para diferentes faixas etárias

**Atuação do Técnico em Higiene Dental:** Funções e Responsabilidades; Assistência na aplicação de flúor; Educação em saúde: palestras e orientações; Atendimento ao Paciente; Comunicação e abordagem ao paciente e Registro e histórico clínico

**Instrumentação e Materiais, propriedades, manipulação e armazenamento de materiais utilizados em procedimentos odontológicos:** Instrumentos; Utilizados em Consultórios Dentários; Limpeza e esterilização de instrumentos; Uso correto de materiais odontológicos (anestésicos, flúor, etc.); Tratamentos Comuns; Preenchimentos simples, aplicação de selantes e profilaxia



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

**Práticas de Biossegurança:** Protocolos de Segurança em Consultórios; Desinfecção e esterilização de materiais; Controle de infecção e medidas de segurança no atendimento

**Gestão em Saúde Bucal:** Organização do Fluxo de Trabalho; Agendamento de consultas e recepção de pacientes; Controle de estoque de materiais e equipamentos; Importância da Educação Continuada; Participação em cursos e atualizações na área de saúde bucal

**Ergonomia e Saúde Ocupacional:** Princípios de ergonomia aplicados ao ambiente odontológico e prevenção de doenças ocupacionais

### **22. Operador de Máquinas – Ensino Fundamental Incompleto**

Conhecimentos básicos do Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Condução de veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, retroescavadeira, carro plataforma, moto niveladora, pá-carregadeira, tratores e outras máquinas assemelhadas; Noções de primeiros socorros; Noções de direção defensiva e Manutenção e limpeza das máquinas.



Gestão 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

**ANEXO II**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO – CADÚNICO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PARANÁ**

---

**À Comissão Organizadora do Concurso Público**

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

**Nestes termos, peço deferimento.**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

---

Assinatura do(a) Requerente

**Documentos a serem anexados:**

1. Cópia do boleto bancário da taxa de inscrição;
2. Comprovante de rendimento ou declaração de desemprego (cópia da Carteira de Trabalho ou declaração do candidato);
3. Demais documentos conforme item 4 e subitens do Edital nº 001/2026.

**Observação:**

*Observações:*

1. Juntar cópia do boleto bancário da taxa de inscrição, bem como:
  - 1.1 - Comprovante de Rendimento da Empresa ou declaração do empregador; ou
  - 1.2.- Cópia da Carteira do Trabalho comprovando ter sido demitido ou declaração do candidato que está desempregado.
2. Leia com atenção o item 5 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos



Gestão 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO  
DOADORES DE MEDULA ÓSSEA  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PARANÁ**

---

**À Comissão Organizadora do Concurso Público**

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

**Documentos anexados:**

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

**Nestes termos, peço deferimento.**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

---

**Assinatura do(a) Requerente**

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



Gestão 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO –  
CONVOCADOS PARA TRABALHAR NAS ELEIÇÕES  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PARANÁ**

**À Comissão Organizadora do Concurso Público**

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

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

**Fundamento legal ou justificativa:**

---

---

---

**Documentos anexados:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

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

Nestes termos,  
Pede deferimento.

---

**Assinatura do(a) Candidato(a)**



Gestão 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

**ANEXO V**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – DEMAIS  
MODALIDADES  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PARANÁ**

---

**À Comissão Organizadora do Concurso Público**

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

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

**Fundamento legal ou justificativa:**

---

---

---

**Documentos anexados:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

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

Nestes termos,  
Pede deferimento.

---

**Assinatura do(a) Candidato(a)**



Gestão 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

**ANEXO VI**

**REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVA  
PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E MULHERES EM PERÍODO DE  
AMAMENTAÇÃO  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA- PARANÁ**

---

**À Comissão Organizadora do Concurso Público**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo de \_\_\_\_\_, sob nº de inscrição \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, solicito, com amparo no Edital nº 001/2026, condições especiais para realização das provas, conforme especificado:

**1. Prova com ampliação do tamanho da fonte**

○ Fonte nº: \_\_\_\_\_ / Letra: \_\_\_\_\_

○

**Sala especial**

▪ Especificar: \_\_\_\_\_

○

**Leitura de prova**

○

**Amamentação**

○

**Outra necessidade**

▪ Especificar: \_\_\_\_\_

**Nestes termos, peço deferimento.**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

---

**Assinatura do(a) Requerente**

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



Gestão 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO PARA AFRO-BRASILEIRO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA - PARANÁ**

---

**À Comissão Organizadora do Concurso Público**

**Número da Inscrição:** \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei, para fins de inscrição em reserva de vagas no Concurso Público nº 001/2026, que sou cidadão(ã) Afro-brasileiro(a), nos termos da legislação municipal vigente, identificando-me como de cor \_\_\_\_\_ (negra ou parda), pertencente à raça/etnia negra.

**Nestes termos, declaro a veracidade das informações prestadas.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**Assinatura do(a) Candidato(a)**

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



Gestão 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

**ANEXO VIII**

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS  
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026  
PREFEITURA DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA- PR**

**À Comissão Organizadora do Concurso Público  
DADOS DO CANDIDATO**

Nome: \_\_\_\_\_

Inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, Inscrição nº \_\_\_\_\_, apresento os títulos abaixo para pontuação no Concurso Público nº 001/2026, conforme edital, anexando cópias autenticadas ou originais.

**TÍTULOS APRESENTADOS**

<b>Título</b>	<b>Instituição</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Pontos</b>	<b>Máximo</b>
<b>Doutorado</b> (Stricto Sensu, mín. 360h) - correlato ao cargo pretendido	_____	_____	4	4
<b>Mestrado</b> (Stricto Sensu, mín. 360h) - correlato ao cargo pretendido	_____	_____	3	3
<b>Especialização</b> (Lato Sensu, mín. 360h) - correlato ao cargo pretendido	_____	_____	1	2
<b>Eventos/Cursos</b> - Participação em eventos científicos ou cursos realizados na área do cargo pretendido, que somados totalizem 100 horas, desde que a participação tenha ocorrido nos últimos 05 (cinco) anos.	_____	_____	1	1

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

**Nestes termos, peço deferimento.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do(a) Candidato(a)**

**Observação:** Anexar cópias enviando-as pela Internet.  
Falsidade documental implica em penalidades legais.



Gestão 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

**ANEXO IX**

**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA- PARANÁ**

---

**À Comissão Organizadora do Concurso Público**

**Nome do(a) Candidato(a):** \_\_\_\_\_

**Nº de Inscrição:** \_\_\_\_\_ **Cargo:** \_\_\_\_\_

**Tipo de Recurso (marque uma opção):**

1. Contra o Edital

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

**Fundamentação do Recurso:**

---

---

---

---

---

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

**Nestes termos, peço deferimento.**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**Assinatura do(a) Candidato(a)**



Gestão 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

**ANEXO X**  
**ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA- PARANÁ**

---

**01 - AGENTE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

HABILITAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO  
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO:

**Sintéticas:**

Auxiliar de forma administrativa todos os órgãos e secretarias da Administração Municipal, nas atividades comuns a fim de dar seguimento a serviços administrativos.

**Genéricas:**

- Organizar e manter controle e guarda de documentos;
- Atender telefones, transmitindo os recados às pessoas com as reservas necessárias;
- Levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado;
- Efetuar anotações e transmitir os recados aos demais servidores;
- Preencher impressos de requerimentos e outros documentos;
- Auxiliar no trabalho de fiscalização de tributos e contabilidade;
- Efetuar os trabalhos e tarefas administrativas inerentes às secretarias das unidades escolares e da Secretaria de educação;
- Auxiliar o secretário das unidades escolares;
- Preencher impressos de requerimentos e outros documentos;
- Atender ao público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;
- Auxiliar na confecção da folha de pagamento dos servidores, efetuando os descontos previstos em leis ou autorizados e determinando o seu encaminhamento;
- Efetuar os trabalhos e tarefas administrativas inerentes a secretarias das unidades escolares e do Departamento de Educação, quando lá lotados.
- Preencher impressos, requerimentos e outros documentos para atendimento aos munícipes;
- Supervisionar os livros e documentos dos servidores contratados pelo regime celetista;
- Fiscalizar o cumprimento pelos contribuintes do pagamento dos tributos municipais;
- Redigir memorandos, ofícios, requerimentos, relatórios e outros documentos administrativos;
- Executar as tarefas de emissão de notas fiscais de produtor rural;
- Agendar as consultas médicas junto a hospitais ou postos de saúde e centros especializados;
- Exercer atividades de organização, arquivo e controle das bibliotecas escolares ou municipal;
- Supervisionar as atividades de protocolo e cadastro;
- Gerenciar os convênios e acompanhar os processos de licitação e compras;
- Controlar a parte financeira do Município, acompanhando e supervisionando as receitas recebidas e as despesas realizadas;
- Auxiliar na emissão de empenhos e as respectivos ordens de pagamento;
- Fiscalizar o cumprimento pelos contribuintes dos pagamentos dos tributos municipais;
- Auxiliar na elaboração e interpretação da Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

- Efetuar todas as demais funções administrativas correlatas e de mesmo ou inferior nível de complexidade e responsabilidade;

### **02 - AGENTE DE MAQUINAS E VEICULOS – MOTORISTA**

HABILITAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARTEIRA DE HABILITAÇÃO: "AD"

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAISATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO:

#### **Sintéticas:**

Desenvolver atividades de direção veicular e de máquinas realizando transporte de coisas ou pessoas, para atender as demandas municipais.

#### **Genéricas:**

- Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte, desde que tenha a habilitação necessária;
- Preencher adequadamente o Controle de Bordo;
- Dirigir ônibus escolares, desde que tenha concluído o curso específico e possua a habilitação exigida;
- Controlar o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, o preenchimento adequado do controle de bordo objetivando a manutenção do veículo;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo dos veículos;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Verificar o grau de densidade e o nível de água da bateria, bem como, calibrar os pneus;
- Operar rádio transceptor;
- Proceder a mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, destino, quilometragem, horário de saída e de chegada;
- Auxiliar nos serviços de carga e descarga de veículos e caminhões, bem como realizar entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Realizar outras atividades de condução de veículos, quando solicitado.

### **03 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

HABILITAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO. (Redação dada pela Lei nº 176/2022)

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAISATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO:

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO:

#### **Sintéticas:**

Compor equipes de Programas de Saúde desempenhando as atribuições abaixo transcritas.

#### **Genéricas:**

- Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças;
- Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças;
- Orientação e apoio para administração de medicamentos específicos de acordo com os problemas de saúde básicos detectados, visando solucionar e/ou amenizar as causas dos mesmos;
- Efetuar visitas domiciliares, conforme necessidades, seguindo instruções de seus superiores;
- Preparar o paciente, verificando os sinais vitais, pesando, medindo pressão arterial e verificando a



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

temperatura;

- Prestar atendimentos em primeiros socorros e imunizações;
- Fazer curativos quando necessário;
- Realizar trabalhos relativos à vigilância epidemiológica, difundindo informações;
- Esterilizar os materiais;
- Atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas;

Gestão 2021/24

- Auxiliar os médicos na distribuição de medicamentos, vacinas, bem como coleta de material para a realização de preventivos de câncer;
- Elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho;
- Colaborar com a organização do local de trabalho;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- Realizar todas as competências atinentes a Lei Federal nº 11.350/2006

### 04 - AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTÁRIO

HABILITAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO:

#### Sintéticas:

Auxiliar nas questões de promoção e prevenção em saúde bucal para a população de São Jerônimo da Serra.

#### Genéricas:

- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Gestão 2021/24
- Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados, preparar e organizar instrumental e materiais necessários, instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos;
  - Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos, organizar a agenda clínica,
  - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família;
  - Buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
  - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

### 05 - EDUCADOR FÍSICO

HABILITAÇÃO EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA BACHARELADO COM INSCRIÇÃO NO ORGÃO DE CLASSE.

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO:

#### Sintéticas:



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

Executar e aplicar normas e atividades desportivas em Educação Física para a promoção da Saúde da População do Município de São Jerônimo da Serra;

### **Genéricas:**

- Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes;
- Instruir acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles;
- Avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas;
- Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;
- Laborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto;
- VI - promover atividades físicas para a promoção de saúde e da capacidade física por meio de exercícios e de atividades físicas para pessoas ou grupos;
- Executar programas de recuperação da saúde dos munícipes, realizar treinos funcionais, e outras atividades afins; Promover Campeonatos, Competições, Recreações funcionais em parceria com outras secretarias;
- Realizar outras atividades correlatas;

### **06 - ELETRICISTA AUTOMOTIVO**

HABILITAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO  
PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA DE ELETRICA AUTOMOTIVA  
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO:

### **Sintéticas:**

Executar Manutenção Elétrica preventiva e corretiva dos veículos da frota do Município de São Jerônimo da Serra.

### **Genéricas:**

- Prestar manutenção aos veículos automotores, inclusive máquinas pesadas, no que tange à parte elétrica;
- Executar serviços de na rede de fiação dos veículos;
- Substituir ou reparar componentes que não demandem de equipamentos especializados, não existentes nas oficinas da entidade;
- Substituir lâmpadas e outros componentes periféricos;
- Verificar costumeiramente as baterias elétricas, velas, bicos ejetores, alternadores e geradores de energia, bobinas, motor de partida, painéis de instrumentos e outros componentes removíveis, substituindo ou reparando panes;
- Responsabilizar-se pessoalmente pela guarda, uso, conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos seus serviços;
- Prestar assistência e socorro aos veículos que sofram panes na parte elétrica, na base territorial do Município;
- Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- Primar pela qualidade dos serviços executados;
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico;



Gestão 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

**07 - ENGENHEIRO CIVIL**

HABILITAÇÃO EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR COM INSCRIÇÃO NO ORGÃO DE CLASSE.  
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO:

**Sintéticas:**

Executar Serviços de Engenharia Civil, com elaboração de projetos e fiscalização de obras públicas no âmbito do Município de São Jerônimo da Serra.

**Genéricas:**

- Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar, e ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra;
- Indicar tipo e qualidade de material e equipamentos a serem utilizados nas obras, indicando mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos;
- Desenvolver estudos geodésicos e geofísicos caracterizando os sistemas existentes na geologia e os materiais de solos para localização e prospecção de materiais necessários à construção de estradas;
- Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos;
- Efetuar fiscalização de obras, executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação de capacidade técnica das empreitadas, treinamentos de subordinados e outros;
- Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras;
- Desenvolver projetos dentro do Plano Diretor do município;
- Integrar a equipe técnica de planejamento e execução do Plano Diretor;
- Emitir ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, cadastros relativos às atividades de engenharia;
- Realizar projetos Estruturais, Hidráulicos, Elétricos, e outros correlates a toda e qualquer obra pública, praticando seus conhecimentos técnicos, assim como desenvolver projetos arquitetônicos individuais ou em parceria com demais técnicos;
- Desenvolver outras atividades inerentes à sua formação;

**08 - FONOAUDIÓLOGO**

HABILITAÇÃO EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR COM INSCRIÇÃO NO ORGÃO DE CLASSE.  
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO:

**Sintéticas:**

Executar Serviços médicos de atendimento no ramo de fonoaudiologia para os pacientes, alunos e assistidos pelo Município de São Jerônimo da Serra;

**Genéricas:**

- 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;



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

- Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas, estabelecendo plano de treinamento ou terapêutico, com base nos prognósticos;
- Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição, aperfeiçoando os padrões da voz e fala;
- Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
- Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia;
- Participar da Equipe de Orientação e 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.

### **09 – 10 - 11 – GARI**

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS  
ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO:

#### **Sintéticas:**

Responsável pela limpeza pública, desde varrimento de ruas, até a coleta de resíduos, lixo orgânico, lixo reciclável e bota-fora, limpeza das bocas de lobo, campinas e córregos.

#### **Genéricas:**

- Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos;
- Realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas;
- Realizar a limpeza e retirada de materiais de rios e córregos;
- Realizar a roçagem nos mais diversos pontos do município inclusive nos acostamentos das estradas;
- Tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos.
- Quebrar pavimentos, abrir e fechar vala, retirar entulhos, realizar serviços relativos à limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos;
- Realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças;
- Realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas;
- Realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos;
- Realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento;
- Retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas;
- Realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos;
- Realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos;
- Colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte;
- Colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados;
- Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins

### **12 - MECÂNICO DE MAQUINAS E VEÍCULOS LEVES E PESADOS**

HABILITAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO  
PROFISSIONALIZANTE EM MANUTENÇÃO MECÂNICA VEICULAR



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL **SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO:

**Sintéticas:**

Executar Manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas da frota do Município de São Jerônimo da Serra, tornando-os funcionais.

**Genéricas:**

- Efetuar reparos mecânicos nos veículos, caminhões, ônibus e máquinas pesadas;
- Auxiliar nos serviços de limpeza, mecânica, lataria, solda e manutenção dos veículos e máquinas pesadas;
- Auxiliar e executar a montagem e desmontagem de motores, carrocerias, assentos e na substituição de peças e regulagem dos veículos e máquinas pesadas;
- Reparar e/ou substituir peças e equipamentos defeituosos;
- Monitorar o estoque de peças e uso de EPI(s);
- Realizar e relacionar relatórios individuais dos serviços realizados;
- Emitir pareceres técnicos em mecânica;
- Realizar outras atividades correlatas;

### **13 - OPERARIO**

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO:

**Sintéticas:**

Realizar trabalhos braçais em geral;

**Genéricas:**

- Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar e elevar mercadoria, materiais de construção e outros;
- Fazer carregamento de móveis, equipamentos em geral;
- Efetuar serviços de limpeza e conservação quando requisitado;
- Auxiliar recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;
- Auxiliar nos serviços de abastecimento e lavagem de veículos;
- Manejar instruções agrícolas, executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações etc.) aplicar inseticidas e fungicidas, cuidar de currais, terrenos baldios e praças, alimentar animais sob supervisão;
- Proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas;
- Executar tarefas afins;

### **14 E 15 - PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL I**

HABILITAÇÃO EXIGIDA: MAGISTÉRIO, NORMAL SUPERIOR OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA

CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO:



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

### **Sintéticas:**

Executar e aplicar normas e atividades Educacionais para a promoção da Educação Infantil e Fundamental das séries iniciais (I) do Município de São Jerônimo da Serra; exerce à docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania e aprendizagem; exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;

### **Genéricas:**

Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do planejamento geral da escola e/ou CMEI onde estiver lotado; Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; Participar da escolha do livro didático; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar material didático; Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais do ensino regular; Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais no ensino regular; Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; Participar do Conselho de Classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a autoestima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar os dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional infantil e/ou fundamental; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da unidade escolar ou CMEI; Acompanha e orienta estagiários; Executar outras atividades correlatas tanto nas escolas municipais quanto nos CMEI(s). Atende junto com equipe multidisciplinar o ensino especial de acordo com o PNE. Atender todo o plano pedagógico do Município de São Jerônimo da Serra. Executar todas as tarefas correlatas e inerentes ao cargo. (Redação dada pela Lei nº 176/2022)

### **16 – 17 – 18 – 19 - 20 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

HABILITAÇÃO EXIGIDA: CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM COM INSCRIÇÃO NO ÓRGÃO DE CLASSE.



Gestão 2025/2028

## PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO:

**Sintéticas:**

Executar atividades de Técnico em Enfermagem auxiliando aos Enfermeiros no que for necessário para atendimento em saúde.

**Genéricas:**

-Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de doentes em estabelecimentos do Município.  
-Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções sob supervisão, observar prescrições médicas relativas aos doentes.

Gestão 2021/24

-Ministrar remédios e cuidados a doentes, atender à solicitação de pacientes internados, verificar temperaturas, pulso, respiração e anotar nos gráficos respectivos, pesar e medir pacientes,  
-Coletar material para exame de laboratório, registrar as ocorrências relativas a doentes, participar de trabalhos de isolamento de doentes,  
-Esterilizar o material da sala de operações, auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas, promover a higiene dos doentes, requisitar material de enfermagem, executar tarefas afins.

### 21 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

HABILITAÇÃO EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO  
PROFISSIONALIZANTE

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO:

**Sintéticas:**

Executar Serviços Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Genéricas:**

- Planejar o trabalho técnico-odontológico: Agendar consultas; triar pacientes; realizar a anamnese do paciente; elaborar projetos para a saúde bucal; interpretar informações técnicas; agilizar o atendimento odontológico; preparar equipamentos e instrumental para o uso; sugerir ao cliente opções de materiais de higiene bucal e ou tipos de prótese; estimar prazos,  
- Prevenir doença bucal: Executar projetos educativos; ensinar técnicas de higiene bucal; evidenciar placa bacteriana; realizar escovação supervisionada; atuar junto à equipe de elaboração do índice epidemiológico; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental,  
- Auxiliar ao profissional habilitado a confecção e execução próteses dentárias humanas, Confeccionar moldeiras e ou provisórios; escolher a cor da prótese, direto com o paciente; definir forma e tamanho do(s) dente(s); ajustar tecnicamente a prótese no articulador; dar acabamento e polimento em próteses; confeccionar modelos em gesso; vazar moldes; montar modelos em articuladores; prensar peças protéticas em resina acrílica; fundir peças metálicas; executar inclusões simples; reproduzir modelos,  
- Executar em auxílio ao Cirurgião Dentista procedimentos odontológicos sob supervisão: Efetuar



Gestão 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

profilaxia; realizar isolamento absoluto e ou relativo; aplicar selante; aplicar carióstático nos dentes; aplicar flúor tópico; fazer tomada e ou revelação de raios-X, periapical e oclusal; sondar a profundidade da bolsa periodontal; efetuar raspagem supra gengival; inserir materiais; condensar materiais; esculpir materiais; polir dentes e restaurações; remover suturas; moldar arcada dentária; fixar provisórios; verificar resultado dos procedimentos;

- Administrar pessoal e recursos financeiros e materiais: Controlar entrada e saída de trabalhos; estabelecer metas de trabalho; treinar pessoal auxiliar; distribuir trabalhos programados para o dia; coordenar auxiliares; supervisionar auxiliares; estabelecer roteiro de entrega e retirada dos trabalhos; preparar orçamentos; controlar estoque de material e instrumental,

Gestão 2021/24

- Realizar outras atividades correlatas;

## 22. Operador de Máquinas

HABILITAÇÃO EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH "A – D" OU SUPERIOR.  
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

Sintéticas: Desenvolver atividades de direção de máquinas pesadas realizando serviços operacionais em obras e vias públicas atendendo as demandas do município.

Genéricas:

- Operar e dirigir tratores, máquinas motoniveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas; dirigir outros veículos automotores quando necessário. OBS: O servidor deverá aprender a utilizar todas as máquinas pesadas, mediante cursos oferecidos pela Administração.
- Operar máquinas rodoviárias e tratores, executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes;
- Operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras. Aterros e trabalhos semelhantes;
- Operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc...;
- Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento;
- Conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos,
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes.
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;



Gestão 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JERÔNIMO DA SERRA – PR**

- Acompanhar o abastecimento de combustível, e verificar constantemente o nível de água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;
- Executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade.