



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

EDITAL DE ABERTURA N.º 001/2026 – PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

Abertura do Processo de Seleção de Estagiários da Prefeitura Municipal de Arapoti – Estado do Paraná.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a Lei Federal de n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008; e

CONSIDERANDO a Lei Municipal de n.º 2.263, de 04 de outubro de 2023, que dispõe sobre a regulamentação da seleção de estagiários junto a Prefeitura Municipal de Arapoti; e

CONSIDERANDO a necessidade de abertura de processo de seleção de estagiários visando atender as necessidades da administração pública municipal.

TORNA PÚBLICO:

A abertura de Processo de Seleção de Estagiários da Prefeitura Municipal de Arapoti – Estado do Paraná, conforme especificações contidas neste edital.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Processo de Seleção tem por objetivo selecionar estudantes para estágio, em atividades compatíveis com o curso matriculado, possibilitando-lhes vivenciar, na prática, os conhecimentos teóricos que lhe foram ministrados.

Art. 2º Serão ofertadas vagas de estágio para os cursos de nível superior nas áreas de **Administração, Arquitetura e Urbanismo, Direito, Farmácia, Pedagogia, Sistemas de Informação ou Análise em Desenvolvimento de Sistemas**. E vagas de estágio para os cursos de nível técnico nas áreas de **Ed. Inf e Anos Iniciais Ensino Fundamental (Magistério) e Técnico em Enfermagem**.

Art. 3º O quantitativo de vagas por cursos ofertados, serão distribuídos conforme quadro de vagas a seguir:

QUADRO DE VAGAS DE ESTÁGIO POR ÁREA DO CURSO (NÍVEL SUPERIOR)			
Curso	AC	PcD	AFRO
Administração	01	00	00
Arquitetura e Urbanismo	01	00	00
Direito	01	00	00
Farmácia	01	00	00
Pedagogia	08	01	01
Sistemas de Informação ou Análise em Desenvolvimento de Sistemas	01	00	00

QUADRO DE VAGAS DE ESTÁGIO POR ÁREA DO CURSO (NÍVEL TÉCNICO)			
Curso	AC	PcD	AFRO
Técnico em Enfermagem	01	00	00
Ed. Inf e Anos Iniciais Ensino Fundamental (Magistério).	05	01	01

Art. 4º O valor mensal a ser recebido será de R\$ 1.100,00 (Bolsa Auxílio de Estágio + Vale Transporte), para os estagiários de nível superior.

Parágrafo Único. Os estudantes de nível superior terão carga horária diária de 06 (seis) horas e 30 (trinta) horas semanais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

Art. 5º O valor mensal a ser recebido será de R\$ 750,00 (Bolsa Auxílio de Estágio + Vale Transporte), para os estagiários de nível técnico.

Parágrafo Único. Os estudantes de nível técnico terão carga horária diária de 04 (quatro) horas e 20 (vinte) horas semanais.

Art. 6º Sobre a integralidade da Bolsa Auxílio de Estágio e Vale Transporte, será recolhida por parte da Prefeitura Municipal de Arapoti, taxa no percentual de 2,5% (dois vírgula cinco por cento), destinada ao Centro de Integração de Estudantes – Estágio CIN, nos termos do contrato administrativo firmado com o agente de integração, devidamente contratada pela Prefeitura Municipal de Arapoti.

Art. 7º O estagiário durante a realização do estágio estará coberto por apólice de seguro contra acidentes pessoais em seguradora indicada pelo Centro de Integração de Estudantes – Estágio CIN.

Art. 8º O prazo de validade do Processo de Seleção de Estagiários será de 1 (um) ano, a contar da publicação da Homologação do Resultado Classificatório.

Art. 9º A contratação poderá ter duração de até 02 (dois) anos, dependendo do interesse da administração pública municipal.

Art. 10 Se o candidato já estagiou na Prefeitura Municipal de Arapoti, mesmo que, por outro curso, no âmbito da administração municipal, esse tempo será descontado do limite de 02 (dois) anos, em eventual celebração de novo termo de compromisso de estágio.

Art. 11 No caso de Pessoa com Deficiência (PcD), a contratação poderá ultrapassar 2 (dois) anos, dependendo do interesse da administração pública municipal.

Art. 12 Havendo abertura de novas vagas, no prazo de validade do Processo de Seleção de Estagiários, os candidatos serão convocados respeitando a ordem classificatória.

Art. 13 A celebração do Termo de Compromisso de Estágio se manterá regular enquanto o candidato estiver matriculado e com frequência no respectivo curso, seja ele de Nível Superior ou de Nível Técnico, conforme vagas apresentadas neste edital.

Art. 14 Poderão participar deste Processo de Seleção de Estágio:

§1º Para estágio nos cursos de Administração, Arquitetura e Urbanismo, Direito, Farmácia, Pedagogia, Sistemas de Informação ou Análise em Desenvolvimento de Sistemas, cujos alunos estejam devidamente matriculados, com frequência regular e preencham os requisitos contidos neste edital.

§2º Para estágio nos cursos de Ed. Inf. E Anos Iniciais Ensino Fundamental (Magistério) e Técnico em Enfermagem, cujos alunos estejam devidamente matriculados, com frequência regular e preencham os requisitos contidos neste edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

§3º Poderão participar do processo seletivo os alunos com idade a partir de 16 (dezeses) anos completos, que, no momento da contratação, estejam matriculados e com frequência regular nos cursos presenciais ou à distância, distribuídos de acordo com as regras deste edital.

§4º Será desclassificado do processo de seleção de estágio o candidato que não se enquadrar nas exigências contidas neste edital, especialmente nas disposições constantes nos parágrafos anteriores e no caput do art. 15 deste edital.

DO CRONOGRAMA

Art. 15 O cronograma do Processo de Seleção de Estágio seguirá as datas estabelecidas, conforme tabela a seguir:

CRONOGRAMA PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS		
EVENTO	DATA	ACOMPANHAMENTO
Publicação do Edital	10/04/2026	https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/
Período de Inscrição	13/04 a 21/04/2026	https://forms.gle/bXwv8N6NuxoNTkYEA
Relação Preliminar de Inscritos	22/04/2026	https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/
Interposição de recurso à relação preliminar de inscritos	23 e 24/04/2026	https://forms.gle/wSCUJ5rsaX3rjeWj8
Resposta aos Recursos	27/04/2026	https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/
Homologação das Inscrições	27/04/2026	https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/
Ensalamento	27/04/2026	https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/
Aplicação da Prova	03/05/2026	A prova será realizada na data prevista no cronograma deste edital, e o local de realização será devidamente divulgado por meio de edital próprio, quando da definição do ensalamento dos candidatos.
Gabarito Provisório	03/05/2026	https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/
Interposição de recurso ao Gabarito Provisório	04 e 05/05/2026	https://forms.gle/wSCUJ5rsaX3rjeWj8
Resposta aos Recursos	06/05/2026	https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/
Gabarito Definitivo	06/05/2026	https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/
Classificação Preliminar	12/05/2026	https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/
Interposição de Recurso Classificação Preliminar	13 e 14/05/2026	https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/
Resposta aos Recursos	15/05/2026	https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/
Resultado Final e Homologação do Resultado Final	15/05/2026	https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/

Art. 16 Havendo necessidade que objetive o bom andamento do referido Processo de Seleção de Estagiários, a Comissão de Elaboração do Edital e Acompanhamento do Processo de Seleção de Estagiários, poderá suspender, adiar e/ou alterar o respectivo cronograma, mediante prévia publicação que justifique a medida adotada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

DAS INSCRIÇÕES

Art. 17 As inscrições são gratuitas e ocorrerão das **08h00 do dia 13 de abril de 2026, às 23h59 do dia 21 de abril de 2026.**

§1º O prazo de inscrições poderá ser prorrogado a critério da administração pública municipal.

§2º As inscrições feitas após o período fixado são extemporâneas e sem validade.

Art. 18 As inscrições serão realizadas pela internet, em formulário próprio do *Google Forms*, disponível em: <https://forms.gle/bXwv8N6NuxoNTkYEA>.

Art. 19 Para se inscrever no processo de seleção, o candidato deverá preencher todos os campos que compõem o formulário disponibilizado pela administração pública municipal.

Art. 20 O candidato, após o preenchimento do formulário de inscrição, não deverá imprimir a ficha de inscrição, já que uma cópia das informações será enviada automaticamente no endereço eletrônico informado pelo candidato.

Art. 21 O candidato deverá preencher atentamente as informações do edital e alterá-las quando constatado erro ou equívoco no preenchimento dos dados.

Art. 22 Em último caso, o candidato, quando não conseguir alterar as informações já preenchidas, deverá realizar uma nova inscrição para garantir sua participação no processo de seleção de estagiários.

Art. 23 No caso de mais de uma inscrição no nome do mesmo candidato, será considerada válida a última inscrição conforme data, horário e carimbo do tempo, fornecido pelo *Google Forms*.

Art. 24 Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, haverá um computador disponível na **Agência do Trabalhador de Arapoti**, situado na **Rua Moisés Lupion n.º 207**, para a realização de sua inscrição, no horário das **08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00**.

Parágrafo Único. O ato de inscrição na Agência do Trabalhador é de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos servidores apenas a orientação e intermediação para uso do equipamento disponível para realização da inscrição.

Art. 25 O candidato deverá responder o formulário, certificando-se do correto preenchimento das informações, bem como, a escolha do curso desejado na área de estágio.

Art. 26 Os dados informados e a escolha feita na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Arapoti excluir do processo de seleção o candidato que fornecer dados falsos ou inverídicos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

Art. 27 O erro ou a falta do preenchimento de qualquer campo não permite ao candidato suscitá-lo em seu favor.

Art. 28 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

DAS PROVAS

Art. 29 O Processo de Seleção será composto por uma etapa avaliativa classificatória e eliminatória através de Prova Escrita com 25 (vinte e cinco) questões objetivas de múltipla escolha na forma (a, b, c, d, e), para os candidatos a vaga de estágio nos cursos discriminados no artigo 3º deste edital.

Tipo de Prova	Número de Questões	Peso	Pontuação Máxima
Prova Escrita	25	4,0	100

Art. 30 A **Prova Escrita** será composta de **05 (cinco) questões de Português, 05 (cinco) questões de Matemática, 03 (três) questões de Informática Básica e 12 (doze) questões de Conhecimento Específico do Curso.**

Parágrafo Único. Cada uma das questões da prova terá valor de 4,0 (quatro) pontos, podendo o *score* total alcançar 100 (cem) pontos.

Art. 31 Para a **prova**, o aluno terá um caderno de questões e uma folha para as respostas identificada e numerada.

Art. 32 Não haverá segunda chamada nem será aplicada prova em local ou horário diverso do estipulado e definido pela Comissão responsável pela execução deste processo de seleção.

Art. 33 O ensalamento com indicação do local e horário de prova serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Arapoti no seguinte endereço eletrônico: <https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/> e Diário Oficial do Município <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/>.

Parágrafo Único. A verificação do local de prova e horário da prova é de responsabilidade do candidato, devendo acompanhar as publicações das informações relativas ao processo de seleção.

Art. 34 A prova será realizada na data prevista no cronograma deste edital, e o local de realização será devidamente divulgado por meio de edital próprio, quando da definição do ensalamento dos candidatos.

Art. 35 Para fazer a prova, o candidato deverá comparecer exclusivamente ao local previsto na publicação do ensalamento com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento de identificação oficial e original com foto.

§1º A apresentação de documento oficial de identificação para acesso ao local de prova poderá ocorrer em formato físico ou digital, desde que não haja comprometimento da identificação do candidato.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

§2º Para preenchimento da folha de resposta, o candidato poderá utilizar somente caneta esferográfica transparente com tinta preta ou azul.

§3º O preenchimento da folha de resposta será de inteira responsabilidade do candidato e a folha não será substituída.

§4º O candidato deverá marcar apenas uma alternativa por questão.

§5º No caso de marcar mais de uma alternativa por questão ou de não marcar alternativa em alguma questão, o candidato perderá os pontos das mesmas, ressalvando-se o caso de questão anulada pela Comissão, quando a pontuação será computada para todos os candidatos que compareceram à prova.

Art. 36 A Seleção penalizará com desclassificação os casos de:

- I – Ausência do candidato no local dia e horário de realização da prova;
- II – Pontuação final inferior a 40% da pontuação total da prova;
- III – Não atendimento às exigências e proibições previstas neste edital.

Art. 37 O (a) candidato (a) que necessitar de atendimento especial para realização da prova, por exemplo, lactantes, etc., deverá declarar sua necessidade no formulário de inscrição, para que sejam tomadas as providências cabíveis com antecedência.

Art. 38 Os editais, avisos, comunicados e qualquer alteração deste edital de abertura serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Arapoti, no endereço eletrônico <https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/> e Diário Oficial do Município <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/>.

Art. 39 A Prefeitura Municipal de Arapoti não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação de rede ou da internet, congestionamento da internet, bem como outros fatores que impossibilitem ou dificultem a transmissão dos dados.

DO TEMPO DE PROVA

Art. 40 O tempo de resolução das questões e de preenchimento da folha de resposta está incluído no tempo previsto para a aplicação da prova, ou seja, 3 (três) horas do início da aplicação da prova, não havendo qualquer tempo adicional para o preenchimento da folha de resposta.

Art. 41 As portas de acesso ao (os) prédio (os) onde serão realizadas as provas serão **abertas às 07h30 e fechadas às 08h15**, conforme horário de Brasília.

§1º A prova terá início às **08h30 e terminará às 11h30**.

§2º A partir das **09h30**, será distribuída a folha de resposta, a qual será assinada pelo candidato na presença do fiscal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

§3º O candidato não poderá sair da sala de prova antes das **09h45** (a não ser para uso sanitário, amamentação ou cuidado de saúde), sob pena de desclassificação, caso sua ausência não se enquadre nos meios justificáveis.

§4º Poderá levar o caderno de provas o candidato que permanecer por, no mínimo, **1h15min** no local de realização da prova.

§5º O candidato não será admitido ao local de prova após o fechamento dos portões.

EVENTUAIS PROBLEMAS NA PROVA

Art. 42 Problemas de impressão na prova deverão ser comunicados ao fiscal de sala que deverá tomar providências.

Parágrafo único. Caso seja constatado falha na impressão de algum caderno de prova, outro caderno será fornecido ao candidato.

Art. 43. A pontuação de questões anuladas será atribuída a todos os candidatos que compareceram à prova.

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 44 Para ingresso na sala de **prova**, o candidato deverá apresentar o documento original de identificação com foto e assinar a lista de presença.

Parágrafo Único. A apresentação de documento oficial de identificação para acesso ao local de prova poderá ocorrer em formato físico ou digital, desde que não haja comprometimento da identificação do candidato.

Art. 45 Em caso de perda ou roubo do documento de identidade usado para realizar a inscrição, o candidato poderá realizar a **prova**, apresentando outro documento oficial de identificação que contenha fotografia legível e atual.

§1º - Se o candidato não puder apresentar, no dia da **prova**, documento de identificação original, deverá apresentar registro de ocorrência em órgão policial expedido no máximo, há 90 (noventa) dias anteriores à data da prova, sob pena de ficar impedido de realizar a **prova**.

§2º - Não serão aceitos como documentos de identificação: Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem fotografia, Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

§3º - Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

§4º - Ao final da realização da prova, em cada sala, os três últimos candidatos deverão aguardar a entrega da folha de respostas pelo último candidato, e estes candidatos deverão assinar a ata de aplicação da prova e o envelope dos gabaritos devidamente lacrados, juntamente com o fiscal responsável.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

DA PROIBIÇÃO DE OBJETOS

Art. 46 Durante todo o período de realização da **prova** será proibido:

- I – Usar dicionário, régua de cálculo, calculadora, borracha, computador ou similares;
- II – Utilizar gráficos, tabelas, anotações ou quaisquer fontes de consulta;
- III – Portar relógio, telefone celular, *tablet*, *notebook* ou similar;
- IV – Interagir com terceiros, consultar outros candidatos, repassar e receber informações de outros candidatos, “colar”, ou usar meios fraudulentos;
- V – Portar objetos que possam servir para encobrir anotações ou aparelhos;
- VI – Portar bolsa, pasta, sacola ou similar;
- VII – Apresentar-se embriagado;
- VIII – Portar armas.

Art. 47 Os objetos que o candidato estiver portando serão postos em envelope plástico, devendo este ser deixado sob a cadeira (no assoalho).

Parágrafo único. O candidato que se recusar a cumprir a determinação deste artigo será eliminado da seleção.

Art. 48 A Prefeitura Municipal de Arapoti não se responsabilizará pelo extravio de qualquer tipo de objeto pertencente aos candidatos.

DA PERMANENCIA NO LOCAL DE PROVA

Art. 49 Ao concluir a **prova**, o candidato não poderá permanecer no local das provas, devendo retirar-se levando seus pertences pessoais.

DA POSSIBILIDADE DE ELIMINAÇÃO

Art. 50 Sendo constatado, a qualquer tempo, o uso de procedimentos ilícitos, o candidato será eliminado da Seleção.

Parágrafo único. São procedimentos ilícitos, além daqueles assim considerados pelo fiscal de sala, qualquer procedimento que coloque o candidato em vantagem indevida com relação aos demais candidatos.

Art. 51 Além de serem eliminados pelas demais razões deste Edital, também serão excluídos os candidatos que:

- I - Praticarem atos contra as normas ou a disciplina adequada;
- II - Não entregarem a folha de respostas;
- III - Comunicarem-se ou trocarem material com os outros candidatos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E AFRODESCENDENTE

Art. 52 As vagas a serem reservadas para Pessoas com Deficiência – PcD e Afrodescendentes serão distribuídas de acordo com as disposições constantes na Lei Municipal de n.º 2.195 de 04 de agosto de 2022 e Lei Municipal de n.º 2.442, de 10 de fevereiro de 2026, conforme segue:

I. Ficam reservadas às pessoas com deficiência 10% (dez por cento) das vagas oferecidas em Concursos Públicos e/ou Processo Seletivo Simplificado - PSS, realizados pela administração pública municipal, para provimento de cargos efetivos e/ou temporários.

II. A fixação do número de vagas reservadas às pessoas com deficiência e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas por cargo, no edital de abertura do referido Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS e se efetivará no ato de nomeação dos respectivos candidatos.

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

IV. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos (as) com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

V. Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado - PSS, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

VI. A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado - PSS e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

VII. Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no Art.1º, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos (ampla concorrência) devidamente classificados observando a respectiva ordem de classificação.

VIII. Para efeitos desta lei, são considerados pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias descritas na Lei Federal de nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual de nº 18.419, de 7 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná.

IX. O candidato deverá comprovar a condição por laudo médico a ser entregue no momento de sua convocação na fase de apresentação de documentos junto à Divisão de Recursos Humanos.

X. Sem prejuízo à apresentação de laudo médico, o candidato será submetido a exame médico, para verificação de sua condição, estado e grau de deficiência.

XI. Detectada eventual fraude na declaração de pessoa com deficiência ou o não enquadramento nas categorias descritas no Art. 3º desta lei, o candidato será eliminado do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado - PSS, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos se candidato e à pena de demissão se contratado, mediante processo administrativo, assegurando-lhe a ampla defesa e o contraditório.

XII. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Estadual de nº 2.508, de 20 de janeiro de 2004, participará do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado - PSS em igualdade de condições com os





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

XIII. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência, não poderá arguir ou utilizar-se desta condição para pleitear ou justificar mudança de emprego e/ou cargo público, relotação, reopção de vaga, redução da carga horária, alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para desempenho de suas atribuições do cargo.

XIV. Ficam reservadas às pessoas pretas e pardas, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas em Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, realizados pela administração pública municipal, para provimento de cargos efetivos e/ou temporários.

XV. A fixação do número de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas por cargo, no edital de abertura do referido Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS e se efetivará no ato de nomeação dos respectivos candidatos.

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

XVII. Somente haverá reserva imediata de vagas para os (as) candidatos (as) pretos e pardos nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

XVIII. Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado aos candidatos pretos e pardos será observado ao longo do período de validade do Concurso Público ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

XIX. A observância do percentual de vagas reservadas aos aos candidatos pretos e pardos dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público ou Processo Seletivo Simplificado – PSS e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

XX. Na hipótese de não preenchimento da quota, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos (ampla concorrência) devidamente classificados observando a respectiva ordem de classificação.

XXI. Para efeitos desta lei, pessoas pretas e pardas são aquelas que se autodeclaram, conforme quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou que adotam autodefinição análoga.

XXII. Detectada eventual fraude na declaração de preto e pardo, o candidato será eliminado do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos se candidato e à pena de demissão se contratado, mediante processo administrativo, assegurando-lhe a ampla defesa e o contraditório.

XXIII. A administração pública municipal, designará uma comissão especial para aferir e validar a condição de auto declaração de candidatos pretos e pardos.

XXIV. Havendo aprovados nas cotas de pessoa com deficiência PcD e pretos e pardos para o mesmo cargo, a ordem de chamamento será a maior nota final da prova.

DOS PRAZOS PARA RECURSO

Art. 53 O candidato poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias nos seguintes casos:

I - Referente a Relação Preliminar das Inscrições;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

- II - Referente ao Gabarito Provisório;
- III - Referente a Classificação Preliminar.

Art. 54 O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado, acompanhado das devidas comprovações, devendo o mesmo ser dirigido à Comissão de Elaboração do Edital e Acompanhamento do Processo de Seleção de Estagiários, composta pelos seguintes membros:

João Paulo da Silva – Presidente
Aparecida de Fátima Araújo – Membro
Caroline de Fátima dos Santos – Membro
Letícia Leandro – Membro
Marta Silva do Carmo – Membro

§ 1º Será afastado desta comissão os integrantes que possuam parentesco até o 3º grau com os candidatos que vierem a se inscrever para o referido Processo de Seleção de Estagiários.

§ 2º Para interpor recurso, o candidato deverá utilizar o formulário disponível através do [link https://forms.gle/wSCUJ5rsaX3rjeWj8](https://forms.gle/wSCUJ5rsaX3rjeWj8).

Art. 55 Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como, os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste edital.

Art. 56 O parecer da Comissão de Elaboração do Edital e Acompanhamento do Processo de Seleção de Estagiários, com relação a recursos impetrados, será respondido individualmente ao interessado e devidamente publicado em Diário Oficial do Município.

SOBRE O PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

Art. 57 A Classificação do Processo de Seleção de Estagiários, obedecerá à ordem decrescente da soma de pontos obtidos por cada candidato, respeitada as normas deste edital.

§ 1º A Classificação Final será realizada da seguinte forma:

- a) Listagem de candidatos em Classificação Geral;
- b) Listagem de candidatos PcD;
- c) Listagem de candidatos Pessoas Pretas e Pardas.

Art. 58 Se houver candidatos com pontuação finais iguais, far-se-á o desempate levando-se em conta:

- I - Maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- II - Maior pontuação em Língua Portuguesa;
- III - Maior pontuação em Matemática;
- IV - Maior pontuação em Informática Básica;
- V - Maior idade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

Art. 59 O edital de classificação será publicado no Diário Oficial do Município de Arapoti <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/> assim como ficará disponível no site oficial do Município <https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/>

SOBRE A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Art. 60 A celebração do termo de compromisso de estágio dos classificados será de acordo com a conveniência e necessidade da administração.

Art. 61 Será publicado edital de convocação para admissão dos candidatos aprovados, obedecida à ordem de classificação.

Parágrafo único. A convocação será realizada através do site do município <https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/> e devidamente publicado em Diário Oficial do Município <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/>

Art. 62 O candidato tem responsabilidade de fornecer no ato da inscrição, nos campos apropriados todas as informações solicitadas necessárias para convocação e posterior formalização do termo de compromisso de estágio.

Art. 63 Será desclassificado o candidato que:

- I - Deixar de comparecer ao chamamento no prazo que lhe for fixado;
- II - Recusar-se a iniciar o estágio na data, local, horário e demais condições estipuladas no Termo de Compromisso de Estágio;
- III – Não estiver devidamente matriculado à instituição de ensino superior em curso compatível com a vaga pretendida no processo de seleção de estágio;
- IV – Desistir formalmente do estágio.

Art. 64 Quando do comparecimento em razão da convocação para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- I - Foto 3x4;
- II - Cópia da cédula de identidade;
- III - Cópia do cadastro de pessoa física CPF;
- IV - Cópia da carteira de trabalho (impressa e/ou digital);
- V - Cópia do comprovante de residência atualizado;
- VI - Certidão de matrícula atualizada com a instituição de ensino;
- VII - Ficha Cadastral devidamente preenchida conforme indicação da Divisão de Recursos Humanos;
- VIII - Abertura de conta corrente conforme indicação da Divisão de Recursos Humanos;
- IX - Cópia da cédula de identidade do pai/mãe ou responsável, se o candidato for menor de 18 anos;
- X - Cópia do cadastro de pessoa física CPF do pai/mãe ou responsável, se o candidato for menor de 18 anos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

§1º Os documentos deverão ser entregues no ato de convocação junto a Divisão de Recursos Humanos, conforme orientações expressas em edital específico sendo dispensada a autenticação de documentos em cartório conforme preconiza a Lei Federal n.º 13.726, de 08 de outubro de 2018.

§ 2º A autenticidade dos documentos será realizada na presença de qualquer membro que compõem a equipe da Divisão de Recursos Humanos, mediante a comprovação entre os documentos originais e as cópias apresentadas nos termos do Art. 3º, inciso II, da Lei Federal de n.º 13.726, de 08 de outubro de 2018.

§ 3º Na fase de apresentação de documentos, o candidato poderá, por motivo devidamente fundamentado, requerer formalmente sua reclassificação para o último lugar da lista de classificados, sendo permitido apenas uma única solicitação.

§ 4º O requerimento de reclassificação deverá observar a ordem cronológica dos pedidos, para fins de controle e reorganização da lista, especialmente no que se refere à celebração do termo de compromisso de estágio.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65 As disposições deste edital e de editais complementares que sejam publicados, serão considerados normas que regem todo o Processo de Seleção de Estagiários.

Art. 66 É de total responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos relativos à seleção divulgados no Diário Oficial do Município <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/> e no site oficial da Prefeitura Municipal de Arapoti <https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/>.

Art. 67 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas neste edital ou de outros que sejam publicados, implicará na eliminação do candidato do Processo de Seleção de Estagiários.

Parágrafo único. A prestação de informações falsas ou inverídicas que forem constatadas durante o processo de seleção resultará na eliminação do candidato.

Art. 68 O processo seletivo de que trata este edital poderá, respeitada a ordem de classificação final, ser aproveitado por qualquer órgão ou secretaria municipal, desde que as atividades a serem desempenhadas sejam correlatas às vagas ofertadas no presente procedimento.

Art. 69 Os candidatos ficam cientes de que poderão ser admitidos no programa de estágio para órgão ou secretaria diversa daquela que deu origem ao procedimento.

Art. 70 A realização de estágio não criará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estagiário e a administração pública municipal.

Art. 71 Não poderão ser admitidos os candidatos que realizem estágio em outro órgão público ou empresa privada, exceto se houver prévio desligamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

Art. 72 A aprovação e a classificação geram ao candidato apenas expectativa de celebração do termo de compromisso de estágio.

Parágrafo único. Ao Município de Arapoti, reserva-se o direito de efetuar as celebrações de termo de compromisso de estágio, em quantidade que atenda às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária e as vagas existentes.

Art. 73 Os casos omissos do edital serão resolvidos de forma emergencial pela Comissão de Elaboração do Edital e Acompanhamento do Processo de Seleção de Estagiários e nível de recurso de segunda instância pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Os recursos das decisões da Comissão de Elaboração do Edital e Acompanhamento do Processo de Seleção de Estagiários serão dirigidos ao Prefeito Municipal e deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias contados da publicação do edital que comunicar as decisões e não terão efeito suspensivo.

Art. 74 Caberá ao Chefe do Poder Executivo, homologar os resultados do processo de seleção de estagiários.

Art. 75 Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Verador Claudir Dias Novochadlo.
Gabinete do Prefeito, 10 de abril de 2026.

-IRANI JOSÉ BARROS-
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO GERAL LÍNGUA PORTUGUESA

Concepções teórico-metodológicas da Língua Portuguesa – Concepções teórico-metodológicas e as tendências pedagógicas no ensino de Língua Portuguesa. – Práticas de ensino: oralidade, leitura, escrita, análise linguística e sistematização para uso do código. – As diferentes concepções de linguagem e metodologias para o ensino da Língua Portuguesa. – Programas e documentos vigentes que orientam o ensino da Língua Portuguesa. A construção e constituição do Referencial Curricular do Paraná para o Componente Curricular Língua Portuguesa no Ensino Fundamental – Práticas e Planos de Aulas do componente curricular Língua Portuguesa nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Discurso como prática social – A linguagem em uso: Variação linguística. O texto (oral, escrito, multimodal/multissemiótico). – A língua como patrimônio cultural. – A Norma culta, escrita convencional e as variedades linguísticas – Tipos e gêneros textuais – Sistema gráfico da Língua Portuguesa. – Análise de material didático para o ensino da Língua Portuguesa. Produção de material didático para o ensino da Língua Portuguesa. – Metodologias diversificadas para o trabalho com os Eixos da Língua Portuguesa. Eixos do componente Língua Portuguesa: oralidade, leitura, produção de textos e análise linguística/semiótica. – Uso de Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC) de gêneros textuais digitais. – Recursos tecnológicos como ferramenta para o ensino da Língua Portuguesa. – Comunicação e expressão com as metodologias ativas no ensino híbrido. – Análise e estudo de textos da cultura digital (e-mail, mensagens instantâneas, redes sociais) seus usos e contextos. – Compreensão de textos para além do registro escrito/impresso, enquanto movimento, som, imagem e escrita. – A complexidade do uso da linguagem e dos gêneros textuais dentre os campos de atuação destinados aos anos iniciais do Ensino Fundamental, que são: da vida cotidiana, artístico-literário, das práticas de estudo e pesquisa e da vida pública.

CONTEÚDO GERAL MATEMÁTICA

Fundamentação Histórica e Metodológica da disciplina: – O Ensino da Matemática ao longo dos tempos. – Tendências Metodológicas em Educação Matemática. – Documentos norteadores para o Ensino da Matemática: Resolução de Problemas, Modelagem Matemática, Mídias Tecnológicas, Etnomatemática, História da Matemática e Investigações Matemáticas. – O uso das metodologias ativas na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental. – O ensino de Matemática no contexto da Educação Inclusiva. – Avaliação na Matemática. – Jogos Matemáticos, brincadeiras e literatura infantil. A Matemática na Educação Infantil – Campos de Experiências: Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações. – Direitos de Aprendizagem. – Competências Gerais. – Conceitos Básicos da Matemática: classificação, seriação, inclusão, comparação, conservação. – Construção do Número: Contagem de quantidades, representação de quantidades e símbolos, Leitura de números, Relações de quantidades (mais, menos, pouco, muito). – Noções básicas de Geometria (círculo, quadrado, retângulo, triângulo). Localização no espaço (direita, esquerda, em cima, embaixo, frente, atrás). – Noções básicas de Medidas (Tempo, Massa, Comprimento). Unidades Temáticas do Ensino da Matemática - Anos Iniciais: Números: – Sistema de Numeração Decimal, representação de quantidades, símbolos, leitura/escrita dos números, contagem de quantidades, ordem crescente/decrescente, pares/ímpares/dobro/triplo, valor posicional, composição/decomposição; formação de unidades, dezenas, centenas, ordens/classes. – Frações-representação, tipos, leitura/escrita. – Números decimais: representação, leitura/escrita. – Porcentagem. Álgebra: – Sequência numérica. – Agrupamentos. – As quatro operações e suas propriedades. – Cálculo mental. Geometria – Figuras geométricas planas: características, representações e ângulos. – Figuras geométricas espaciais: reconhecimento, representações, planificações e características. Grandezas e Medidas: – Medidas de Comprimento. – Medidas de tempo. – Medidas de Massa. – Medidas de Capacidade. – Medidas de Área. – Medidas de Volume. – Medidas de temperatura. – Sistema Monetário Brasileiro. Probabilidade e Estatística: – Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. – Coleta, registro e análise de informações. – Representação de dados em Gráficos e tabelas.

CONTEÚDO GERAL INFORMÁTICA

Sistema Operacional Windows XP e Windows 7, Windows 10; Microsoft Office: Word 2007, Excel 2007, Power Point 2007 e Microsoft Outlook 2007; Microsoft Office: Word 2016, Excel 2016, Power Point 2016 e Microsoft Outlook 2016; Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e a Correio Eletrônico, Internet Explorer. Hardware e Software.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

CONTEUDO ESPECÍFICO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

A profissão do administrador: Perfil frente às mudanças; As três maneiras de estudar Administração; Administração no presente; Para onde vai a Administração; Abordagem clássica da administração: Administração Científica; Teoria Clássica da Administração; Modelo Burocrático da Administração; Apreciação crítica da abordagem; Abordagem Humanística da Administração: Teoria das Relações Humanas; Decorrências da Teoria das Relações Humana; Apreciação crítica da abordagem; Abordagem Estruturalista da Administração: Teoria Estruturalista da Administração; Teoria da Burocracia; Apreciação crítica da abordagem; Abordagem Comportamental da Administração: Teoria Comportamental da Administração; Teoria do Desenvolvimento Organizacional (D.O.); Apreciação crítica da abordagem; Abordagem Neoclássica da Administração: Teoria Neoclássica da Administração; Decorrências da Teoria Neoclássica: Tipos de Organização; Decorrências da Teoria Neoclássica: Departamentalização; Administração por Objetivos (APO); Apreciação crítica da abordagem; Abordagem Sistêmica da Administração: Tecnologia e Administração; Teoria Matemática da Administração; Teoria Geral de Sistemas; Apreciação crítica da abordagem; Abordagem Contingencial da Administração: Teoria da Contingência; Apreciação crítica da abordagem; Planejamento: Análise Competitiva e o processo de Planejamento estratégico; Estratégias Empresariais; Administração Estratégica ou Gestão Estratégica; Organização: Tipos de Estruturas; Direção, Poder e Autoridade: Técnicas de Direção; O poder e o conflito nas Organizações; O conceito e características de autoridade/responsabilidade.

CONTEÚDO ESPECÍFICO CURSO DE ARQUITETURA E URBANISMO

Projeto de arquitetura, Raciocínio Lógico, Sistemas Construtivos, Código de Obras – Lei Complementar nº 0090/2019, NBR 13532 - Elaboração de projetos de edificações – Arquitetura, NBR 6492 – Representação de projetos de arquitetura, NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, Estatuto da Cidade - Lei no 10.257, de 10 de julho de 2001, Movimentos da Arquitetura.

CONTEUDO ESPECÍFICO CURSO DE PEDAGOGIA

Ensino Fundamental de 9 anos – estrutura, funcionamento e currículo; Organização do trabalho pedagógico escolar; Alfabetização e letramento; A Leitura e a Escrita nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva; Planejamento, plano de aula; Avaliação da aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB Nº 9.394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); A função social da escola pública.

CONTEUDO ESPECÍFICO CURSO DE ED. INF E ANOS INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL (MAGISTÉRIO).

Fundamentos, características e a organização da disciplina de Prática de Formação Pedagógica- A Formação da Identidade do professor, conduta ética e profissional - Reflexões sobre a ética na educação - O papel do professor no processo de ensino e aprendizagem - Instituição Escolar: Documentos legais, organização administrativa e pedagógica - O Sistema Educacional Brasileiro. - A escola como um espaço democrático de formação e construção do conhecimento. - Documentos Legais que amparam o trabalho docente e a gestão escolar. - Os papéis dos diferentes atores da escola. - Caracterização das instituições de ensino e o planejamento da ação docente. - Organização do tempo e espaço escolar - Gestão do tempo e do espaço escolar para o desenvolvimento do trabalho pedagógico. - Prática de Formação em campo: o olhar sobre o tempo e espaço nas instituições de ensino.-Reflexões sobre a observação do tempo e espaço escolar e a relação entre a teoria e a prática-Educação Infantil: documentos norteadores para o desenvolvimento da Práticas Pedagógicas com crianças de zero a cinco anos- Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação infantil (DCNEI) –Base Nacional Comum Curricular: aspectos gerais-Referencial Referencial Curricular do Paraná para a Educação Infantil - Atendimento Educacional Especializado e a Educação Especial Inclusiva no contexto escolar; - Instituições de atendimento Educacional Especializado da Educação Básica; - A função social da escola diante a diversidade e pluralidade cultural no atendimento especializado e na promoção da educação inclusiva; - Atendimento às crianças com necessidades educacionais especiais no contexto escolar da Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental Diversidade e Pluralidade Cultural: organização, caracterização e vivências das diferentes modalidades - Educação do Campo - Educação Indígena - Educação de Jovens e Adultos - Educação Quilombola e Cultura Afro-Brasileira - Projetos Sociais e Educacionais em instituições não escolares.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE 0800-400-1005
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

CONTEÚDO ESPECÍFICO CURSO DE DIREITO

DIREITO CONSTITUCIONAL: arts. 1º a 5º; 18 a 33; 76 a 91 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; **DIREITO ADMINISTRATIVO:** arts. 28 a 32 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos); arts. 1º a 10 da Lei nº 9.784/1999 (Lei do Processo Administrativo Federal). **DIREITO TRIBUTÁRIO:** arts. 1º a 42 da Lei nº 6.830/1980 (Lei de Execução Fiscal - LEF); arts. 145 a 156 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** arts. 1º a 12; 70 a 76; 994 a 1.008 do Código de Processo Civil de 2015 (Lei nº 13.105/2015). **DIREITO CIVIL:** arts. 1º a 30 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/1942); arts. 40 a 52 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002).

CONTEÚDO ESPECÍFICO CURSO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO OU ANÁLISE EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Arquitetura e Organização de Computadores: Organização da CPU; Memória Principal e Memória Secundária; Portas Lógicas; Banco de Dados: Modelagem de Banco de Dados Relacional; Fundamentos de SQL; Estrutura de Dados: Pilhas e Filas de Dados; Árvores de Dados; Grafos; Lógica de Programação: Conceitos de Algoritmos; Estruturas de Controle; Interface Ser Humano-Computador: Fundamentos de IHC; Engenharia Cognitiva; Engenharia Semiótica; Redes de Computadores: Estruturas de Redes; Padrão IEEE 802.X; Camada Física; Linguagens de Programação: Paradigmas de linguagens de programação. Tipos de dados. Construção de algoritmos, procedimentos e funções. Linguagens de programação (Delphi, Visual Basic, JAVA, C++, HTML, PHP, AJAX e XML): conceitos; Funcionamento básico dos equipamentos de rede. Endereçamento IP. Máscaras e sub-redes. Noções de monitoramento e gestão de tráfego em redes. Internet. Noções básicas de padrões Internet. Operação dos serviços DHCP, WINS, DNS e FTP. Servidores WEB e VPN. Operações em ambientes Windows e Linux para servidores e Serviços Internet. Operação de servidores Proxy. Correio eletrônico e gateways; Fundamentos de Arquitetura básico, lógica computacional básica, Compilador e sua função, entre outros temas iniciais da computação, Operador lógico se então senão, ou, se somente se, e.

CONTEÚDO ESPECÍFICO CURSO DE FARMÁCIA

Ciclo da assistência farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição e dispensação de medicamento; Uso Racional de medicamentos; Assistência farmacêutica no SUS: componente básica, estratégico e especializado; Controle de estoque; Política Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde, Lei nº 8080/1990; Medicamentos sujeitos a controle especial, Portaria 344/1998; Medicamentos genéricos, similares e de referência; Financiamento da Assistência farmacêutica; Gerenciamento de resíduos de saúde.

CONTEÚDO ESPECÍFICO CURSO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Anatomia e Fisiologia Humana; História da Enfermagem; Assistência de Enfermagem em gerontologia; Assistência de Enfermagem a Saúde do adulto; Assistência de enfermagem em feridas; Assistência de Enfermagem domiciliar; Legislação aplicada ao SUS; Portaria n.º 2.436, de 21 de setembro de 2017 - **Política Nacional da Atenção Básica. Lei Orgânica da Saúde - Lei n.º 8.080/1990**; Princípios gerais de biossegurança, higiene e profilaxia; Bioética; Código de Ética em Enfermagem; Procedimentos de Enfermagem; Administração de medicamentos; **Política Nacional de Imunização**; Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e infecções sexualmente transmissíveis.

