

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

EDITAL Nº 089/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, **ANTONIO FERNANDO SCANAVACA**, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade de provimento de cargos públicos e de se compatibilizar o quadro de pessoal com as atividades da administração pública e com as diretrizes estabelecidas pela legislação federal e municipal;

Considerando o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos;

Considerando a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreve;

Considerando a inclusão na prova de temas previstos dentre os conteúdos publicados, com o objetivo de buscar valorizar o conhecimento dos candidatos;

Considerando o Contrato Administrativo nº 268/2025, referente à Dispensa de Licitação nº 082/2025, firmado entre a Prefeitura Municipal de Umuarama – PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

Considerando a objetividade de julgamento, bem como do tratamento do processamento das respostas, por meio da elaboração de Prova Objetiva, Avaliação de Títulos e demais critérios avaliativos estabelecidos neste edital;

Considerando o sigilo na elaboração, impressão e aplicação das provas;

TORNA PÚBLICO o Edital de Abertura nº 089/2025 referente às inscrições e realização do **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 do Município de Umuarama - PR**, para contratação por prazo determinado.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O PSS, observada a legislação específica, é regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, por meio da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos - COGEPS, com sede na Rua Universitária, 1619 – CEP 85.819-110, Cascavel-PR, endereço eletrônico www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes e correio eletrônico cogeps@unioeste.br, de acordo com o Cronograma de atividades - Anexo IV.

1.2 Este PSS se dá em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal; e a Lei Complementar nº 432 de 25 de maio de 2017 e suas alterações, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.3 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que forem publicadas durante a realização do PSS, bem como de toda e qualquer referência que se faça em relação a Leis, Decretos, Resoluções, Normas e outros instrumentos jurídicos citados no corpo deste Edital.

1.4 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital é individual, independente e realizado por meio das seguintes etapas:

TIPO DE PROVA	CARGOS	CARÁTER
PRIMEIRA ETAPA		
Prova Objetiva (PO)	Todos os cargos.	classificatório e eliminatório
SEGUNDA ETAPA		
Avaliação de Títulos (AT)	Professor – Atuação Específica em Educação Física; Professor – Atuação na Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Professor de Educação Infantil – Atuação Específica na Educação Infantil; e Professor de Língua Inglesa.	classificatório

1.5 Após a convocação, o candidato aprovado deve submeter-se a avaliação médica e psicológica, de caráter eliminatório, com o fim de verificar sua capacidade física e mental, sob a responsabilidade do candidato.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS, disponíveis nos sites do Município de Umuarama - PR (<https://www.umuarama.pr.gov.br/concursos>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), bem como manter atualizados os dados informados no ato de inscrição através dos referidos sites.

1.7 Admite-se a impugnação deste Edital ou de suas eventuais alterações, desde que o candidato apresente argumentação por escrito e devidamente fundamentada no prazo de até 03 (três) dias, a contar de sua publicação, por meio do link na página do PSS no site da UNIOESTE/COGEPS.

1.7.1 As respostas aos pedidos de impugnação são publicadas em Edital específico, disponibilizado nos sites do Município de Umuarama - PR e da UNIOESTE/COGEPS, em até 03 (três) dias após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

1.7.2 Todos os prazos fixados neste Edital seguem o Cronograma - Anexo IV ou eventuais alterações, publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

1.8 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 01 ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 01 ano, a critério da Administração Municipal.

1.9 O PSS é acompanhado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, estabelecida por meio da Portaria nº 2.510/2025, da Prefeitura Municipal de Umuarama - PR.

1.9.1 Os servidores admitidos pela referida Portaria diretamente envolvidos na execução do PSS cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no PSS devem ser oficialmente afastados de suas funções no processo até a homologação do certame.

1.9.2 Os motivos de suspensão e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do Processo Seletivo Simplificado, por escrito, em até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível no site da UNIOESTE/COGEPS.

2 DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS E VENCIMENTO INICIAL

2.1 Os requisitos de admissão do Processo Seletivo Simplificado, a carga horária, as vagas para a ampla concorrência, o valor da inscrição, o vencimento inicial, o tipo de prova e turno de realização da prova estão estabelecidos nos quadros que são parte integrante do Anexo I deste Edital.

Agente de Apoio Escolar	
Requisitos/escolaridade para investidura	Ensino Médio Completo.
Vencimento	R\$ 2.263,25
Regime Jurídico	Regime Administrativo Especial
Nº de vagas de Ampla Concorrência	21

Nº de vagas para portadores de deficiência	02
Nº de vagas para Afrodescendentes	02
Jornada de Trabalho	40 horas
Taxa de inscrição	30,00
Tipo de Prova	Prova Objetiva: classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00)

Auxiliar de Serviços Gerais	
Requisitos/escolaridade para investidura	Ensino Fundamental
Vencimento	R\$ 1.676,16
Regime Jurídico	Regime Administrativo Especial
Nº de vagas de Ampla Concorrência	25
Nº de vagas para portadores de deficiência	02
Nº de vagas para Afrodescendentes	03
Jornada de Trabalho	40 horas
Taxa de inscrição	30,00
Tipo de Prova	Prova Objetiva: classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00)

Professor – Atuação Específica em Educação Física	
Requisitos/escolaridade para investidura	Ensino Superior Completo em Educação Física com Licenciatura Plena.
Vencimento	R\$ 2.433,88
Regime Jurídico	Regime Administrativo Especial
Nº de vagas de Ampla Concorrência	04
Nº de vagas para portadores de deficiência	00
Nº de vagas para Afrodescendentes	01
Jornada de Trabalho	20 horas
Taxa de inscrição	40,00
Tipo de Prova	Prova Objetiva: classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00); Prova de Títulos: classificatória.

Professor – Atuação na Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental	
Requisitos/escolaridade para investidura	Curso em nível médio modalidade normal (Magistério) ou; Nível Superior, curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao Magistério da Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental ou; Curso Normal Superior.
Vencimento	R\$ 2.433,88
Regime Jurídico	Regime Administrativo Especial
Nº de vagas de Ampla Concorrência	17

Nº de vagas para portadores de deficiência	01
Nº de vagas para Afrodescendentes	02
Jornada de Trabalho	20 horas
Taxa de inscrição	40,00
Tipo de Prova	Prova Objetiva: classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00); Prova de Títulos: classificatória.

Professor de Educação Infantil – Atuação Específica na Educação Infantil

Requisitos/escolaridade para investidura	Curso em nível médio modalidade normal (Magistério) ou; Em Nível Superior, curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao Magistério da Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental ou; Curso Normal Superior.
Vencimento	R\$ 4.867,77
Regime Jurídico	Regime Administrativo Especial
Nº de vagas de Ampla Concorrência	04
Nº de vagas para portadores de deficiência	00
Nº de vagas para Afrodescendentes	01
Jornada de Trabalho	40 horas
Taxa de inscrição	40,00
Tipo de Prova	Prova Objetiva: classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00); Prova de Título: classificatória.

Professor de Língua Inglesa

Requisitos/escolaridade para investidura	Ensino Superior Completo em Letras com habilitação em Língua Inglesa; ou formação equivalente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Vencimento	R\$ 2.433,88
Regime Jurídico	Regime Administrativo Especial
Nº de vagas de Ampla Concorrência	04
Nº de vagas para portadores de deficiência	00
Nº de vagas para Afrodescendentes	01
Jornada de Trabalho	20 horas
Taxa de inscrição	40,00
Tipo de Prova	*Prova Objetiva: classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00); Prova de Títulos: classificatória.

Secretário Escolar

Requisitos/escolaridade para investidura	- Ensino Médio Completo - Curso de Informática Básica
Vencimento	R\$ 2.353,78

Regime Jurídico	Regime Administrativo Especial
Nº de vagas de Ampla Concorrência	03
Nº de vagas para portadores de deficiência	00
Nº de vagas para Afrodescendentes	00
Jornada de Trabalho	40 horas
Taxa de inscrição	30,00
Tipo de Prova	Prova Objetiva: classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00)

2.2 O número de vagas previstas, conforme Anexo I, refere-se à admissão no prazo de validade do presente PSS e sua prorrogação, podendo haver ampliação de vagas para atender eventuais demandas durante a validade deste certame.

2.3 O candidato classificado além do número de vagas ofertadas permanece em cadastro reserva e, caso haja demanda de novas contratações acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, pode ser convocado pelo Município de Umuarama, observando a ordem de classificação.

2.4 A contratação para o exercício dos cargos e empregos por tempo determinado dar-se-á no nível e na referência inicial da respectiva carreira, observando-se as condições previstas neste Edital.

2.5 Os Servidores Públicos do Município de Umuarama serão regidos pelo Regime Administrativo Especial conforme disposto Lei Complementar nº 432 de 25 de maio de 2017 e suas alterações.

2.6 O candidato admitido deve prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração Municipal, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos cargos.

2.7 O candidato convocado deve comprovar os requisitos exigidos para o cargo, durante o prazo previsto na convocação.

2.8 A contratação do candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado implica na aceitação, por parte do contratado, do dever de desempenhar fielmente as atribuições do cargo/função descritas neste Edital e na legislação aplicável, de acordo com as necessidades do Município de Umuarama – PR.

2.9 As atribuições dos cargos estão especificadas no Anexo II, parte integrante deste Edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem desobrigam os servidores de realizarem novas atribuições que venham a ser criadas por Leis, Decretos, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

2.10 Todos os cargos estabelecidos neste Edital referem-se ao Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Umuarama.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado** do Município de Umuarama - PR, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas no período disposto no Cronograma - Anexo IV.

3.2 São condições para a inscrição no PSS de que trata este Edital:

I – Preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no [site UNIOESTE/COGEPS \(www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes\)](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), e gerar a guia de recolhimento;

II – Preencher e anexar a documentação referente à isenção da taxa de inscrição e ter seu pedido deferido, conforme os dispostos no item 4 deste Edital, dentro dos prazos estabelecidos; ou

III - Efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo de vencimento da guia de recolhimento.

3.2.1 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *site* oficial da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), mediante o preenchimento *online* de formulário próprio.

3.2.2 **A cada candidato é permitida UMA ÚNICA INSCRIÇÃO neste Processo Seletivo Simplificado.** Em caso de registro de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, vale a última inscrição paga ou isenta, com base no número da inscrição.

3.3 O pagamento da taxa de inscrição deve ser efetuado até a data especificada no Cronograma - Anexo IV, no **Banco do Brasil**, ou em agentes credenciados para o recebimento, dentro do horário de compensação bancária.

3.3.1 O valor da taxa de inscrição de cada cargo está especificado no Anexo I deste Edital.

3.3.2 Nas guias de recolhimento da taxa de inscrição consta como beneficiário o Município de Umuarama - PR.

3.3.3 Cabe ao candidato verificar se o pagamento agendado foi efetivado e não somente programado, sob pena de não homologação da respectiva inscrição por ausência do recolhimento da taxa.

3.3.4 O comprovante original do pagamento da taxa de inscrição deve ser guardado pelo candidato para futura comprovação, caso necessário.

3.3.5 Recomenda-se que o candidato efetue a emissão da guia de recolhimento em um computador e com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

3.3.6 A taxa de inscrição, uma vez paga, não é devolvida em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do PSS.

3.3.6.1 Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital, bem como de eventuais editais de retificação e certificar-se de que preenchem ou preencherão, durante o prazo previsto na convocação todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.3.7 O candidato que, após o pagamento da inscrição, desejar efetuar alteração na escolha do cargo, pode fazê-la somente mediante preenchimento de novo formulário de inscrição e pagamento de nova taxa de inscrição, dentro dos prazos previstos, passando a valer, nesse caso, a inscrição referente ao último pagamento efetuado, sem ressarcimento do pagamento anterior.

3.4 Em hipótese alguma são consideradas solicitações de inscrição ou pagamentos encaminhados por fax, via postal, via correio eletrônico, pagas em cheque, depósito, PIX, transferência bancária ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

3.4.1 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, incluindo o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido, a inscrição é indeferida.

3.4.2 O candidato tem sua inscrição deferida pela instituição organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.

3.5 A UNIOESTE/COGEPS e a Prefeitura Municipal de Umuarama - PR não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores ou celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

3.6 O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seus representantes, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

3.7 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deve solicitar alteração até a data da homologação definitiva, informando quais alterações devem ser feitas, mencionando os dados que identificam a sua inscrição e anexando uma cópia de um documento com foto, por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br.

3.8 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, pelas consequências de eventuais erros de digitação do nome, documentos pessoais e outros dados e de omissões ou falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que pode implicar a não homologação da inscrição, a sua eliminação do PSS e ainda a nulidade de eventual admissão.

3.9 O candidato, ao realizar a inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação dos seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número do RG e CPF, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não cabem reclamações posteriores neste sentido, ficando o candidato ciente também de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.10 A homologação das inscrições ocorre após o deferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição ou após o efetivo recolhimento da respectiva taxa de inscrição, através do pagamento da guia de recolhimento e o fato é divulgado através de Edital específico publicado nos *sites* do Município de Umuarama - PR (<https://www.umuarama.pr.gov.br/concursos>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

3.10.1 A homologação das inscrições é feita em uma única listagem contendo os candidatos inscritos em ampla concorrência, os candidatos inscritos nas cotas para Afrodescendentes e os candidatos inscritos nas cotas para Pessoas com Deficiência (PcD).

3.10.2 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida pode interpor recurso, através de *link* na página do PSS, no prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

3.10.2.1 Não são admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 10 deste Edital, recursos sem fundamentação ou com mensagem desrespeitosa ou ofensiva.

4 DA ISENÇÃO A TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato(a) que:

I - estiver inscrito no **Cadastro Único** para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e da Lei Municipal nº 4.284 de 16/07/2018; ou

II - for **Doadora Regular de Leite Materno**, nos termos da Lei Municipal nº 4.363 de 27/05/2019; ou

III - for **Doador de Medula Óssea**, nos termos da Lei Municipal nº 4.284 de 16/07/2018; ou

IV - for **Doador de Sangue**, nos termos da Lei Municipal nº 4.284 de 16/07/2018; ou

V - For **Eleitor convocado** e admitido, que tenham prestado serviço eleitoral, nos termos da Lei Municipal nº 4.380 de 19/08/2019.

4.2 PARA INSCRITOS NO CADÚNICO (HIPOSSUFICIENTE)

4.2.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e informar o número do NIS no campo correspondente.

4.2.2 A análise dos dados do candidato que solicitar a isenção é feita com base nas informações do Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal.

4.2.3 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que atender aos seguintes critérios:

- a) é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do Município em que reside;
- b) o cadastro e o respectivo Número de Inclusão Social (NIS) do candidato deverão estar devidamente identificados e confirmados na base de dados do CadÚnico até a data da inscrição no Concurso Público 48/2021, sendo de inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para a atualização do seu cadastro na base de dados;
- c) somente será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que atender ao disposto nos incisos do item 4.1, alínea I.

4.3 PARA DOADORAS DE LEITE MATERNO

4.3.1 No ato da inscrição, a candidata deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e anexar no campo correspondente, cópia digitalizada do comprovante emitido por Banco de Leite Humano.

4.3.2 Estará isenta do pagamento da taxa de inscrição a candidata que tenha doado leite materno pelo menos três vezes nos 12 (doze) meses anteriores à publicação do Edital de Abertura, e apresente comprovante emitido por Banco de Leite Humano.

4.4 PARA DOADOR DE MEDULA ÓSSEA OU DOADOR DE SANGUE

4.4.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e anexar no campo correspondente, cópia digitalizada da declaração expedida pela entidade coletora, devidamente atualizada, de que atende à condição estabelecida na Lei Municipal nº 4.284 de 16/07/2018.

4.4.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprove duas doações nos últimos doze (12) meses antes da publicação do Edital de Abertura, e apresente comprovante emitido pela entidade coletora.

4.5 PARA PRESTADOR DE SERVIÇO ELEITORAL

4.5.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e anexar no campo correspondente, cópia digitalizada da certidão ou documento equivalente, expedido pela Justiça Eleitoral, com o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.5.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que for eleitor convocado e admitido pela Justiça Eleitoral do Paraná e comprovar ter prestado serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos, em dois eventos nos últimos dois anos, nos termos da Lei Municipal nº 4.380 de 19/08/2019.

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

I – Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e Suplentes;

II – Membro Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;

III – Coordenador de Seção Eleitoral;

IV – Secretário de Prédio e Auxiliar de Juiz Eleitoral;

V – Eleitor designado para auxiliar os Trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

4.5.4 Entende-se como período de eleição, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

4.5.5 Somente são válidos os eventos por um período de dois anos a contar da data em que foram realizados, até a publicação deste Edital. 4.4 Em qualquer época, se constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS e o Município de Umuarama podem realizar diligências para o esclarecimento dos fatos, que, se comprovados, impliquem no imediato indeferimento do pedido de isenção, podendo os responsáveis ser acionados judicialmente para responder pelo crime de falsidade ideológica.

4.6 O candidato que prestar informações falsas com o intuito de usufruir da isenção está sujeito a:

- I. cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da admissão para o cargo;
- III. declaração de nulidade do ato de admissão, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.6.1 Não é concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar as formas, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital;
- d) não apresentar todos os documentos solicitados.

4.7 O candidato toma conhecimento do deferimento ou do indeferimento da sua solicitação de isenção da taxa de inscrição por Edital específico, conforme Cronograma - Anexo IV, publicado nos *sites* do Município de Umuarama - PR (<https://www.umuarama.pr.gov.br/concursos>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

4.7.1 Para cumprir todo o procedimento e alcançar o benefício da isenção da taxa de inscrição, o interessado deve, ainda, aguardar o prazo estabelecido para análise e julgamento da Comissão Organizadora da COGEPS.

4.8 Com a listagem dos requerimentos deferidos, a UNIOESTE/COGEPS procede à validação das inscrições já realizadas e informadas, de modo que o candidato não precisa realizar o pagamento da guia de recolhimento bancário.

4.9 Não são considerados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.

4.10 Cabe recurso ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, enviado através de *link* na página do Processo Seletivo Simplificado, conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

4.11 A homologação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição é divulgada em Edital específico, conforme Cronograma - Anexo IV.

4.12 O candidato com pedido de isenção homologado tem a sua inscrição efetivada antes do prazo de vencimento das guias de recolhimento.

4.13 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for deferido, deve efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o último dia previsto no Cronograma - Anexo IV para efetivar inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

5 DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS

5.1 Fica reservado o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas abertas e que venham a surgir durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, aos candidatos que se autodeclararem pessoa preta ou parda, nos termos da **Lei Complementar nº 4.599, de 24 de outubro de 2022**.

5.1.1 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

5.1.2 A fixação do número de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas no edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado e se efetivará no processo de admissão.

5.1.3 Arredonda-se para o número inteiro superior quando a aplicação do percentual de reserva aos candidatos negros resultar em fração.

5.1.4 Na hipótese do não preenchimento da cota prevista neste item, as vagas reservadas e não preenchidas são revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a ordem de classificação.

5.2 O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, de modo que todos os candidatos, sejam cotistas ou não-cotistas, participarão do certame em igualdade de condições no que diz respeito aos critérios de avaliação e conteúdo da prova.

5.3 Poderão concorrer às vagas reservadas aqueles que se autodeclararem da cor preta ou parda, etnia negra, no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

5.4 Para concorrer às cotas para Pessoas Pretas e Pardas (PPP) neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve, no **ato da inscrição**, responder “SIM” na opção “**Deseja Concorrer para vaga de Pessoas Pretas e Pardas?**”.

5.4.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item anterior não concorre à vaga reservada a candidatos PPP, e sim, automaticamente, à vaga de ampla concorrência.

5.5 O percentual de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas é aplicado no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, não sendo considerado na convocação para demais etapas.

5.6 A verificação da veracidade da autodeclaração é realizada após a publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, por comissão designada para tal fim, com competência deliberativa e sem qualquer vínculo de parentesco com os candidatos do Processo Seletivo.

5.6.1 A verificação é feita obrigatoriamente na presença do candidato avaliado e a análise leva em consideração aspectos fenotípicos, não sendo considerada a declaração de ascendência.

5.6.2 Cabe recurso quanto ao resultado da verificação da autodeclaração junto à comissão designada, em prazo estabelecido em Edital específico.

5.6.3 O candidato que por qualquer razão não comparecer ao procedimento de verificação ou for passa a concorrer nas vagas de concorrência.

5.6.4 Na hipótese de detectada a falsidade da declaração, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e terá o ato de admissão anulado, caso tenha sido admitido, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.6.4.1 Não comprovada má-fé na declaração de que trata este artigo, o candidato será eliminado da lista de cotistas e passará a concorrer, exclusivamente, nas vagas oferecidas para ampla concorrência, assegurando-se, no entanto, a possibilidade do exercício da ampla defesa e do contraditório, pelo candidato, em regular processo administrativo para apuração da legitimidade de sua autodeclaração.

5.7 O candidato concorre concomitantemente à vaga reservada e à vaga destinada à ampla concorrência, de acordo com sua classificação final.

5.7.1 Em caso de desistência de candidato PPP aprovado em vaga reservada, a vaga é preenchida pelo candidato concorrendo à vaga PPP posteriormente classificado.

5.8 A admissão dos candidatos respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos pretos e pardos.

6 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 O candidato Portador de Necessidade Especial, conforme prevê o Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, a Lei Estadual 15.139, de 31 de maio de 2006, Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e Lei Complementar nº 481 de 17 de dezembro de 2020 do Município de Umuarama, concorrerá a todas as vagas, sendo-lhe reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** e no máximo 20% (vinte por cento) das vagas existentes para cada função prevista em edital.

6.1.1 Caso o número de vagas existentes para a função, em todos os casos, for inferior a cinco (5), todas as vagas serão de ampla concorrência, não havendo, portanto, reserva de vagas para Portadores de Necessidades Especiais.

6.1.2 O percentual de vagas reservado para as funções previstas neste Edital deverá ser observado durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

6.1.3 Arredonda-se para o número inteiro superior quando a aplicação do percentual de reserva as pessoas com deficiência resultar em fração.

6.2 Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada às pessoas com deficiência, a vaga é preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

6.3 São consideradas 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 suas alterações.

6.3.1 Os interditados legalmente não podem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), independentemente do tipo e do nível de deficiência em que estiverem enquadrados.

6.3.2 Não são consideradas como deficiências as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

6.4 Para concorrer à cota para Pessoas com Deficiência (PcD) neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve, no **ato da inscrição**, responder “**SIM**” na opção “**Pessoa com Deficiência?**”, e anexar, no campo designado, **cópia digitalizada do laudo médico**, redigido em letra legível, em que conste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo.

6.4.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item anterior não concorre à vaga reservada a candidatos PcD, e sim, automaticamente, à vaga de ampla concorrência.

6.4.2 O candidato com deficiência, se aprovado, classificado e convocado, deverá apresentar laudo médico às próprias custas, sendo submetido à perícia médica.

6.4.2.1 O candidato deverá comprovar a condição por laudo médico a ser entregue no momento de sua convocação na fase de apresentação de documentos.

6.5 No ato da inscrição pela internet, o candidato com deficiência fica ciente das condições previstas neste Edital e das atribuições dos cargos descritas no Anexo II, e de que estará sujeito, em caso de aprovação, à avaliação de desempenho correspondente a tais atribuições.

6.6 O percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência é aplicado no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, não sendo considerado na convocação para demais etapas.

6.7 Detectada a falsidade da declaração a que se refere este artigo, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e terá o ato de admissão anulado, caso tenha sido admitido, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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

6.9 O candidato com deficiência ou aquele que necessitar de tratamento diferenciado no dia da realização das provas do Processo Seletivo Simplificado devem requerê-lo no ato da inscrição, indicando os recursos necessários para a realização das provas nos campos **“Pessoa com Deficiência”** e **“Atendimento Especial”**.

6.9.1 O candidato com deficiência que necessita de tempo adicional para a realização das provas deve requerê-lo no ato da inscrição pela internet, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, anexando de forma digitalizada a comprovação da deficiência.

6.10 O candidato com deficiência que não se enquadrar nas categorias definidas na legislação citada tem sua inscrição homologada na lista geral de candidatos (ampla concorrência).

6.11 O candidato admitido para vaga reservada à pessoa com deficiência não pode arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de emprego, realocação, readaptação de vaga, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições ou assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

6.12 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais enumeradas no item 6.3, participam do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os 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.

7 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova objetiva, sendo este portador de deficiência ou não, deve:

I – No ato da inscrição, indicar, no *site* da UNIOESTE/COGEPS, os recursos especiais necessários, conforme item 7.2, sob pena de não atendimento, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e
II – Anexar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada até a data limite das inscrições.

7.2 As condições especiais disponíveis para a realização da prova são:

- a) Prova ampliada;
- b) Fiscal leitor e/ou transcritor;
- c) Intérprete de Libras;
- d) Acesso à cadeira de rodas;
- e) Tempo adicional de até 01 (uma) hora;
- f) Acesso facilitado no local de provas;
- g) Carteiras e cadeiras para grávidas e pessoas obesas.

7.3 Devido à possibilidade de a prova acontecer aos sábados, o candidato que por questões religiosas não puder fazer a prova no horário estabelecido deverá informá-lo no ato da inscrição.

7.3.1 O candidato que se enquadrar no item anterior é ensalado no horário normal da prova e aguarda em uma sala especial até o horário de início da sua prova no período noturno.

7.4. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deve, no ato da inscrição, solicitar atendimento especial na opção “lactante”.

7.4.1 A candidata que necessitar amamentar deve, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova, o qual fica responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação.

7.4.2 Terminada a amamentação a candidata volta pra sala e o acompanhante fica com a criança na sala reservada, podendo a mãe retornar à sala reservada caso seja necessário outro turno de amamentação.

7.4.3 Não é permitido ao acompanhante o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 8.2.7 e subitens deste Edital durante a realização do certame.

7.4.4 A Prefeitura Municipal de Umuarama - PR e a UNIOESTE/COGEPS não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

7.4.5 Não há compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

7.5 O candidato que tiver contato com pessoas com suspeita de COVID-19 e que ainda não tenha sido diagnosticado devem comunicar à comissão organizadora do PSS, através do e-mail cogeps@unioeste.br, com antecedência de 24 horas, a fim de realizar a prova em sala especial.

7.5.1 O candidato que, na data da prova presencial objetiva, estiver diagnosticado com COVID-19 fica impedido de realizá-la, sob pena de responder civil e criminalmente pelos seus atos, não sendo a prova aplicada em outro momento.

7.6 O candidato que não solicitar o atendimento especial e que não especificar os recursos necessários para tal não tem direito ao referido atendimento no dia da realização das provas.

7.7 Não são deferidos pedidos acompanhados apenas de laudo/documentos, sem a explicitação da necessidade.

7.8 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, é atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.9 Não é permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao PSS nas dependências do local de aplicação das provas, excetuando-se os casos previstos para amamentação.

8 DAS PROVAS

8.1 A avaliação de conhecimentos é feita por meio de **Prova Objetiva (PO)**, de caráter classificatório e eliminatório, com questões de múltipla escolha; e **Avaliação de Títulos (AT)**, de caráter classificatório.

8.1.1 O **Edital de Convocação e de Ensaio** será o único instrumento válido para a convocação em todas as etapas, independente de outros meios.

8.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

8.2.1 A Prova Objetiva (PO) será realizada no Município de Umuarama - PR e em municípios vizinhos, a depender do quantitativo de candidatos, na data prevista no Cronograma – Anexo IV, estando assim definida:

I – A Prova Objetiva para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais** tem caráter classificatório e eliminatório, composta de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Gerais	Objetivas	10	Acertos x 2,0	20,00
Conhecimentos Específicos	Objetivas	10	Acertos x 6,0	60,00
TOTAL		30	-	100,00

II – A Prova Objetiva para os cargos de **Agente de Apoio Escolar, Professor – Atuação na Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Professor de Educação Infantil – Atuação Específica na Educação Infantil e Secretário Escolar** tem caráter classificatório e eliminatório, composta de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	10	Acertos x 1,0	10,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Informática	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Gerais	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Específicos	Objetivas	15	Acertos x 4,0	60,00
TOTAL		40	-	100,00

III – A Prova Objetiva para os cargos de **Professor – Atuação Específica em Educação Física e Professor de Língua Inglesa** tem caráter classificatório e eliminatório, composta de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	10	Acertos x 2,0	20,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Gerais	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Específicos	Objetivas	20	Acertos x 3,0	60,00
TOTAL		40	-	100,00

8.2.1.1 O conteúdo programático para todas as áreas do conhecimento e cargos está disposto no Anexo III deste Edital.

8.2.1.2 A Prova Objetiva terá duração máxima de **03h00min (três horas)**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento do cartão de respostas.

8.2.2 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado todo candidato que não obtiver, na Prova Objetiva (PO), a nota mínima de **60,00 (sessenta) pontos**.

8.2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados na Município de Umuarama - PR, a UNIOESTE/COGEPS e o Município poderão determinar o uso de cadeiras e carteiras de tamanho infantil, bem como a realização das provas em outras datas e/ou em outros municípios, desde que essas datas correspondam a sábado ou domingo.

8.2.4 O edital com a definição dos horários e locais da realização da Prova Objetiva é publicado nos endereços oficiais do PSS, após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da prova, através de editais específicos nos *sites* do Município de Umuarama - PR (<https://www.umuarama.pr.gov.br/concursos>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

8.2.4.1 A UNIOESTE/COGEPS não se responsabiliza pelas condições físicas e estruturais dos locais de prova, sendo estes disponibilizados pelo município nas condições em que se encontram.

8.2.4.2 O período de realização da prova (manhã ou tarde), será definido após a homologação das inscrições, em função da capacidade de ensalamento do município.

8.2.5 Em nenhuma circunstância ocorre segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando eliminado do PSS o candidato que não comparecer, sob qualquer justificativa, no dia e local designados para realização da prova.

8.2.6 Dentro da sala de provas, é permitido ao candidato portar apenas documento oficial com foto, caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, lápis, borracha e garrafa de água transparente/translúcida sem rótulo.

8.2.6.1 O candidato que ingressar na sala não poderá sair para ir ao banheiro até que comece a prova, assim como aquele que terminar a prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

8.2.7 É terminantemente proibido o ingresso em local de provas com bebida alcoólica de qualquer natureza.

8.2.7.1 Não é permitida qualquer comunicação entre os candidatos durante a realização das provas.

8.2.7.2 Não é permitido ao candidato ingressar nas salas de provas com os seguintes equipamentos: *bip*, pager, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógios analógicos ou digitais, *smartwatch* ou qualquer outro aparelho eletrônico. Caso esteja com quaisquer objetos proibidos, estes serão identificados e acondicionados conforme orientação da banca examinadora, não acarretando qualquer responsabilidade à Município de Umuarama - PR ou à UNIOESTE/COGEPS sobre tais equipamentos.

8.2.7.2.1 Caso qualquer destes equipamentos emita algum som ou toque, o aparelho será recolhido e encaminhado à coordenação local.

8.2.7.2.2 Caso seja de extrema necessidade portar algum desses objetos, estes devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes ou porta objetos fornecidos pela instituição organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Nesses casos, o candidato deve desligar o celular e quaisquer outros equipamentos.

8.2.7.2.3 Caso algum candidato, durante a realização das provas, seja surpreendido portando qualquer item não permitido, o fato é lavrado no Termo de Ocorrência, e o candidato é encaminhado à Coordenação local.

8.2.7.3 Não é permitido, durante a realização da prova, o uso de óculos escuros, gorros, bonés ou qualquer outro acessório/objeto que impeça a visão total das orelhas do candidato, devendo os objetos ser guardados em local adequado, conforme orientação da banca examinadora.

8.2.7.4 Após a entrada na sala de provas, o candidato não pode consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

8.2.7.5 Em hipótese alguma é permitido ao candidato:

- I - realizar a prova sem que estejam portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
- II - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- III - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- IV - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
- V - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- VI - portar indevidamente ou fazer uso de quaisquer dos objetos ou equipamentos citados no subitem 8.2.7 deste Edital.

8.2.7.6 A UNIOESTE/COGEPS e a Município de Umuarama - PR não se responsabilizam pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes ao candidato, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

8.2.7.7 Não é permitida a entrada de candidato no local de provas portando qualquer tipo de arma.

8.2.7.8 Não são permitidos ingresso ou permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no item 7.4 deste Edital.

8.2.8 O candidato com cabelos longos deve comparecer ao local de prova com os cabelos em condições que permitam a visualização das orelhas no momento de entrada no local de prova e durante a sua realização.

8.2.9 O ingresso nos locais de prova é permitido somente ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentados de forma legível e em via original:

I – Carteira de Identidade;

II – Carteira de Identidade fornecida por órgão ou Conselho de representação de classe;

III – Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia) que contenha o número da Carteira de Identidade;

IV – Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei Federal valham como identidade.

8.2.9.1 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, compreendendo coleta de assinaturas e/ou impressão digital.

8.2.9.2 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deve apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o item 8.2.9.1, ficando ainda sujeito a posterior confirmação de identidade.

8.2.9.3 Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados e outros documentos que não constem no item 8.2.9.

8.2.9.4 Não são aceitas fotos, cópias, ainda que autenticadas, nem protocolo de documentos de identidade.

8.2.10 Em hipótese alguma é permitido o ingresso do candidato no local determinado para a realização das provas após o horário preestabelecido ou sem a apresentação de um documento oficial de identificação com foto, sendo os retardatários ou ausentes eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

8.2.11 A assinatura do candidato é lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação da inscrição.

8.2.11.1 A UNIOESTE/COGEPS pode, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, utilizar detectores de metais durante a realização da prova e adotar medidas adicionais de segurança.

8.2.12 É eliminado e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, por qualquer motivo:

I – utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;

II – for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;

III – descumprir o disposto nos itens 16.2 e 16.3;

IV – tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

V – perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;

VI – for surpreendido portando anotações de qualquer natureza;

VII – não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

VIII – ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;

IX – afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;

X – descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;

XI – não permitir a coleta de sua assinatura e, se solicitada, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;

XII – for surpreendido utilizando qualquer outro material que não seja caneta fabricada em material transparente;

XIII – recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança utilizados na realização das provas;

XIV – não comparecer às Prova Objetiva ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.

XV – não realizar qualquer etapa obrigatória para o cargo em que está inscrito.

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

8.2.14 As datas listadas neste Edital e/ou nos seus anexos poderão sofrer, sem prévia comunicação, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, sendo eventuais alterações publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS e/ou do Município, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar o andamento do PSS por meio desses sites.

8.2.15 O candidato pode se retirar do local de provas somente após 60 minutos do início da prova, levando consigo o caderno de provas.

8.2.15.1 Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala ficarão retidos para assinar, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata e o lacre do envelope dos gabaritos.

8.2.16 A liberação do candidato após o término da prova é autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deve permanecer sentado e somente pode levantar-se para a entrega do material quando solicitado pelo fiscal.

8.2.16.1 Ao terminar a prova objetiva, o candidato, obrigatoriamente, entrega a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada ao Fiscal de Sala.

8.2.16.2 Ao término da prova objetiva, o candidato pode anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação é considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame.

8.2.17 O candidato deve assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.2.17.1 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas, tais como marcação rasurada, não preenchidas integralmente, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos podem impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

8.2.17.2 Em hipótese alguma há substituição da Folha de Respostas devido a erros cometidos pelo candidato.

8.2.18 O gabarito provisório é publicado nos [sites](https://www.umuarama.pr.gov.br/concursos) do Município de Umuarama - PR (<https://www.umuarama.pr.gov.br/concursos>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), e o caderno de provas é disponibilizado na área do candidato, em formato PDF, em até um dia útil após a realização da Prova Objetiva (PO).

8.2.19 Os recursos contra o gabarito provisório devem ser cadastrados no [site](#) da UNIOESTE/COGEPS, por meio do *link* disponível na página do PSS durante o período de recurso previsto no Cronograma - Anexo IV.

8.2.19.1 Cada candidato deve cadastrar apenas um recurso por questão do gabarito provisório.

8.2.20 O resultado da Prova Objetiva (PO) é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, nos [sites](#) do Município de Umuarama - PR e da UNIOESTE/COGEPS.

8.2.20.1 O candidato não classificado terá a nota divulgada seguida do termo “desc.”, e o ausente terá o nome divulgado seguido dos termos “ausente” e “desc.”.

8.2.21 A correção da Prova Objetiva é feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta, sem interferência humana.

8.2.21.1 Não são consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou que estejam em desacordo com as orientações de preenchimento no referido cartão-resposta.

8.2.22 A pontuação total da prova se constitui da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada área do conhecimento, multiplicado por seu respectivo peso.

8.2.23 Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou forem interrompidas, os candidatos afetados têm assegurado o tempo total previsto neste Edital para realização da prova.

8.2.23.1 No caso de ocorrer a situação indicada no item anterior, os candidatos afetados devem permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

8.3 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)

8.3.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório para os candidatos aos cargos de **Professor – Atuação Específica em Educação Física, Professor – Atuação na Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Professor de Educação Infantil – Atuação Específica na Educação Infantil, e Professor de Língua Inglesa.**

8.3.1.1 Somente serão avaliados os títulos dos **150 (cento e cinquenta) primeiros candidatos aprovados** na Prova Objetiva (PO) de cada cargo.

8.3.2 A apresentação dos Títulos deve ser realizada na página da UNIOESTE/COGEPS **durante o período** previsto no Cronograma - Anexo IV.

8.3.2.1 O candidato deve acessar a “Área do Candidato” e enviar digitalmente os documentos referentes à Avaliação de Títulos, clicando em “**Anexo de Títulos**” e anexando, na devida opção, a documentação digitalizada em **um único arquivo em formato PDF.**

8.3.2.2 Documentos anexados em outras opções do site, tipo área do candidato, ou enviados por e-mail não serão considerados.

8.3.2.3 Não é permitida a anexação dos Títulos no sistema após encerrado o período indicado para essa atividade.

8.3.3 Somente serão analisados os Títulos do candidato que apresentar os comprovantes de que atende aos requisitos exigidos.

8.3.4 Os candidatos recebem a pontuação de acordo com o quadro a seguir:

Itens	Máximo de títulos	Peso Individual	Pontuação Máxima
Diploma de Curso de Pós-Graduação em Nível de Doutorado	1	35,00	35,00
Diploma de Curso de Pós-Graduação em Nível de Mestrado	1	30,00	30,00
Diploma de Curso de Pós-Graduação em Nível de Especialização, com no mínimo 360 horas	3	20,00	60,00
Diploma de Curso de Graduação	2	15,00	30,00

8.3.5 Serão computados como Títulos os diplomas de nível superior que serão utilizados pelo candidato para fins de atendimento do requisito de inscrição.

8.3.6 A soma total da pontuação dos Títulos fica limitada a 100 (cem) pontos.

8.3.7 Ao candidato que não apresentar nenhum comprovante que atenda aos requisitos exigidos na Avaliação de Títulos é atribuída nota zero, o que não implica em sua desclassificação do Processo Seletivo Simplificado.

8.3.8 São aceitos como Títulos para os cargos do magistério os documentos que comprovem **titulação em área da Educação**, desde que devidamente concluída e emitida nos termos da legislação vigente, mediante apresentação de Certificado ou de Diploma de Conclusão de Curso, que tenham sido expedidos por instituição oficial autorizada e credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), até o período reservado para anexo de Títulos no sistema do PSS. Para o Cargo de Oficial Administrativo em qualquer área.

8.3.9 As declarações devem estar acompanhadas do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso e as disciplinas cursadas.

8.3.10 Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou apresente falta de requisito de conclusão do curso, o certificado, declaração ou o diploma não é aceito para fins de pontuação na Avaliação de Títulos.

8.3.11 Somente são aceitos os Títulos de Especialização lato sensu com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas comprovadas, informação que geralmente vem expressa no verso do certificado, da declaração ou do diploma que deve compor os documentos de comprovação anexados no ato da inscrição.

8.3.12 O diploma de conclusão de curso expedido por instituições estrangeiras somente é considerado se estiver devidamente revalidado por instituição competente, na forma da legislação vigente, e se estiver traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.3.13 A avaliação dos Títulos apresentados é realizada por banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS.

8.3.14 Não são considerados na avaliação os documentos:

I – entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;

II – cuja imagem/arquivo esteja ilegível;

III – sem data de expedição;

IV – de Mestrado ou Doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

8.3.15 O Edital com o resultado da pontuação da Avaliação de Títulos é divulgado no endereço eletrônico da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma – Anexo IV.

8.3.15.1 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado contra o resultado da Avaliação de Títulos através de link na área do PSS, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

8.3.15.2 As respostas aos recursos e o resultado final da Avaliação de Títulos são publicados conforme prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV, no site da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

8.3.16 Em caso de dúvidas quanto à autenticidade da documentação comprobatória apresentada para a Avaliação de Títulos, a Banca Examinadora pode solicitar ao candidato os documentos originais, mediante Edital de convocação.

8.3.17 A qualquer tempo, pode ser anulada a inscrição, a Avaliação de Títulos e a admissão, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, desde que verificada, por qualquer meio,

a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades na Avaliação de Títulos ou nos documentos apresentados, entre outras, o que implica a eliminação do candidato, sem prejuízo das cominações legais.

8.3.18 Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o candidato é submetido ao competente processo administrativo disciplinar pelo Município de Umuarama, na forma da legislação municipal em vigor.

9 DO RESULTADO FINAL

9.1 A classificação final dos candidatos é publicada em Edital específico nos sites do Município de Umuarama - PR (<https://www.umuarama.pr.gov.br/concursos>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

9.2 O Resultado Final para todos os cargos será calculado de acordo com os itens 9.2.1 a 9.2.2.

9.2.1 Para os cargos de **Agente de Apoio Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais e Secretário Escolar** é considerada apenas a nota obtida na Prova Objetiva (PO) em forma decrescente.

9.2.2 Para os cargos de **Professor – Atuação Específica em Educação Física, Professor – Atuação na Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Professor de Educação Infantil – Atuação Específica na Educação Infantil, e Professor de Língua Inglesa**, o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:

$$[PO \times 0,9 + AT \times 0,1] = \text{Classificação Final}$$

PO = nota da Prova Objetiva; AT = nota da Avaliação de Títulos

9.3 A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado é feita em três listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos PcD e PPP; a segunda, contendo somente a pontuação dos candidatos PPP; e a terceira, contendo somente a pontuação dos candidatos PcD.

9.4 A classificação final no Processo Seletivo Simplificado resulta da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente.

9.4.1 Todos os cálculos para composição de média citados neste Edital são considerados até a segunda casa decimal após a virgula, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrem nenhum processo de arredondamento ou aproximação.

9.5 Em caso de empate na nota final do Processo Seletivo Simplificado, como critério de desempate, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

- Tiver maior idade entre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- Obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- Obtiver maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- Obtiver maior nota na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
- Obtiver maior nota na Prova de Informática, quando houver;
- Obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais;
- Obtiver maior nota na Prova de Avaliação de Títulos, quando houver;
- Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- Por sorteio público.

9.5.1 Quando necessário, os critérios do item 9.5 serão considerados para desempate em outras etapas.

9.6 A homologação final do resultado e da classificação dar-se-á através de Decreto expedido pela Prefeitura Municipal de Umuarama - PR.

10 DOS RECURSOS

10.1 Caberá recurso, devidamente **fundamentado**, dirigido à UNIOESTE/COGEPS, de acordo com os prazos estabelecidos no Cronograma - Anexo IV, através de **link na página do PSS**, das etapas abaixo descritas:

- I. do Edital de Abertura;
- II. do Resultado do Pedido de Isenção;
- III. do Resultado da Homologação preliminar das inscrições;
- IV. do Gabarito Provisório, quanto às questões da Prova Objetiva; e
- V. do Resultado da Avaliação de Títulos;
- VI. Do Resultado Final do PSS.

10.1.1 Recursos enviados por e-mail ou outras formas não especificadas neste Edital, não serão aceitos.

10.1.2 Todos os recursos cadastrados no *site* da UNIOESTE/COGEPS devem ser realizados através de um computador, considerando que a linguagem de alguns celulares/smartphones pode não ser compatível com o sistema.

10.2 Os recursos são apreciados por uma banca examinadora designada pela COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, disponibilizada em Edital específico em *sites* do Município de Umuarama - PR (<https://www.umuarama.pr.gov.br/concursos>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

10.2.1 Ao preencher o formulário de recurso disponível na página do PSS, o espaço reservado ao texto do recurso não pode conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de o recurso ser sumariamente indeferido.

10.2.2 A cada candidato cabe apenas UM recurso por questão da Prova Objetiva, sujeito à não análise dos recursos caso contrário.

10.2.3 Os recursos enviados em lote, ou seja, no caso de vários candidatos enviarem o mesmo recurso copiado e colado igualmente, cabe pena de o recurso ser sumariamente indeferido.

10.3 Se qualquer recurso quanto às questões da Prova Objetiva for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, é emitido novo gabarito.

10.3.1 Os pontos relativos às questões anuladas são atribuídos a todos os candidatos que fizeram a Prova Objetiva.

10.4 Se qualquer recurso quanto às demais etapas do Processo Seletivo Simplificado for julgado procedente, determinando a alteração de notas e resultados, é publicado novo Edital específico.

10.5 Para todas as etapas, a COGEPS emite decisão fundamentada através de editais específicos de acordo com o Cronograma - Anexo IV deste Edital.

11 DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

11.1 Após a homologação, a convocação para contratação é publicada em Diário Oficial do Município de Umuarama e no *site* oficial da Prefeitura Municipal de Umuarama - PR, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação a serem publicados.

11.2 A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Umuarama - PR, respeitando a ordem de classificação e a vigência do Edital.

11.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação é considerado

desistente e é substituído, seguindo a ordem de classificação.

11.4 Os candidatos, após a convocação, deverão comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Umuarama - PR, no setor de Recursos Humanos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, munidos de documentação conforme previsto no Anexo V.

11.5 São requisitos básicos para a contratação:

I - existência de necessidade para o cargo pretendido;

II - aprovação em Processo Seletivo Simplificado;

III - idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data do ato da contratação;

IV - ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado, e, se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade com brasileiros e reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do artigo 13, do Decreto nº 70.436/72;

V - registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por lei;

VI - gozo dos direitos políticos;

VII - regularidade em relação às obrigações eleitorais e militares;

VIII - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

IX – aptidão física e psicológica comprovada em exame admissional;

X - idoneidade moral, comprovada por meio de Certidões Criminais Negativas;

XI - situação jurídica compatível com a investidura em cargo público municipal, por meio de autodeclaração sujeita ao contraditório, demonstrando:

a) não ter sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público nos últimos 5 anos;

b) não ter sido demitido por justa causa de emprego público nos últimos 5 anos;

c) não ter tido rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública nos últimos 5 anos.

d) não tiver sido condenado nas condições previstas na Lei Federal nº 11340/2006 por decisão transitada em julgado até o comprovado cumprimento da pena.

XII - outros requisitos vinculados ao exercício do cargo, previstos em legislação;

XIII- demais documentos exigidos em edital convocatório.

11.6 Não atendidos quaisquer dos requisitos exigidos para a contratação no cargo, conforme especificados neste Edital ou na legislação que o rege, fica impedida a posse do candidato e o exercício do cargo, havendo a então a automática eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

11.7 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a contratação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental torna sem efeito o ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

11.8 A contratação dos candidatos aprovados dar-se-á por contratação temporária, observada a ordem de classificação e a necessidade da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade de contratação do total dos aprovados no PSS.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação de todas as condições nele estabelecidas.

12.2 A Município de Umuarama - PR, a Comissão Organizadora do presente PSS e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originados por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização do Processo Seletivo Simplificado.

12.3 O candidato pode obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado junto à UNIOESTE/COGEPS ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br, sendo o horário de atendimento das 08 horas às 12 horas e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

12.3.1 O candidato não é informado por telefone ou por mensagem via correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

12.4 As datas listadas neste Edital e/ou nos seus anexos poderão sofrer, sem prévia comunicação, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, sendo eventuais alterações publicadas nos *sites* do Município de Umuarama - PR (<https://www.umuarama.pr.gov.br/concursos>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar os andamentos do PSS por meio desses *sites*.

12.5 Não são fornecidas informações e documentos pessoais do candidato a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12.6 A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados. A Prefeitura Municipal de Umuarama - PR reserva-se o direito de proceder às contratações conforme número de vagas ofertadas para cada cargo, dentro da validade do PSS e prorrogação, caso haja, bem como em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, respeitando a ordem classificatória e as normas legais em vigência.

12.7 Quaisquer alterações nas regras deste Edital somente poderão ser realizadas por meio de outro Edital.

12.8 Enquanto estiver vigente o PSS, o candidato deve manter atualizado todos os seus dados cadastrais, especialmente endereço, telefone e *e-mail*, na área do candidato, no site da UNIOESTE/COGEPS.

12.9 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período de vigência do Processo Seletivo Simplificado, não podendo deles alegar desconhecimento.

12.10 São anexos integrantes deste Edital:

Anexo I: Quadro de cargos e vagas;

Anexo II: Atribuições dos cargos;

Anexo III: Conteúdo programático;

Anexo IV: Cronograma;

Anexo V: Documentos a serem exigidos.

12.11 Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

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

Umuarama, Estado do Paraná, 20 de dezembro de 2025.

ALEXANDRE FAKER RIBEIRO
Presidente da Comissão Especial



Umuarama

PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO I – QUADROS DE CARGOS E VAGAS

Auxiliar de Serviços Gerais	
Requisitos/escolaridade para investidura	Ensino Fundamental
Vencimento	R\$ 1.676,16
Regime Jurídico	Regime Administrativo Especial
Nº de vagas de Ampla Concorrência	25
Nº de vagas para portadores de deficiência	02
Nº de vagas para Afrodescendentes	03
Jornada de Trabalho	40 horas
Taxa de inscrição	30,00
Tipo de Prova	Prova Objetiva: classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00)

Agente de Apoio Escolar	
Requisitos/escolaridade para investidura	Ensino Médio Completo.
Vencimento	R\$ 2.263,25
Regime Jurídico	Regime Administrativo Especial
Nº de vagas de Ampla Concorrência	21
Nº de vagas para portadores de deficiência	02
Nº de vagas para Afrodescendentes	02
Jornada de Trabalho	40 horas
Taxa de inscrição	30,00
Tipo de Prova	Prova Objetiva: classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00)

Professor – Atuação na Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental	
Requisitos/escolaridade para investidura	Curso em nível médio modalidade normal (Magistério) ou; Nível Superior, curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao Magistério da Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental ou; Curso Normal Superior.
Vencimento	R\$ 2.433,88
Regime Jurídico	Regime Administrativo Especial
Nº de vagas de Ampla Concorrência	17
Nº de vagas para portadores de deficiência	01
Nº de vagas para Afrodescendentes	02
Jornada de Trabalho	20 horas
Taxa de inscrição	40,00
Tipo de Prova	Prova Objetiva: classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00); Prova de Títulos: classificatória.

Professor de Educação Infantil – Atuação Específica na Educação Infantil

Requisitos/escolaridade para investidura	Curso em nível médio modalidade normal (Magistério) ou; Em Nível Superior, curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao Magistério da Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental ou; Curso Normal Superior.
Vencimento	R\$ 4.867,77
Regime Jurídico	Regime Administrativo Especial
Nº de vagas de Ampla Concorrência	04
Nº de vagas para portadores de deficiência	00
Nº de vagas para Afrodescendentes	01
Jornada de Trabalho	40 horas
Taxa de inscrição	40,00
Tipo de Prova	Prova Objetiva: classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00); Prova de Título: classificatória.

Secretário Escolar

Requisitos/escolaridade para investidura	- Ensino Médio Completo - Curso de Informática Básica
Vencimento	R\$ 2.353,78
Regime Jurídico	Regime Administrativo Especial
Nº de vagas de Ampla Concorrência	03
Nº de vagas para portadores de deficiência	00
Nº de vagas para Afrodescendentes	00
Jornada de Trabalho	40 horas
Taxa de inscrição	30,00
Tipo de Prova	Prova Objetiva: classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00)

Professor – Atuação Específica em Educação Física

Requisitos/escolaridade para investidura	Ensino Superior Completo em Educação Física com Licenciatura Plena.
Vencimento	R\$ 2.433,88
Regime Jurídico	Regime Administrativo Especial
Nº de vagas de Ampla Concorrência	04
Nº de vagas para portadores de deficiência	00
Nº de vagas para Afrodescendentes	01
Jornada de Trabalho	20 horas
Taxa de inscrição	40,00

Tipo de Prova	Prova Objetiva: classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00); Prova de Títulos: classificatória.
---------------	--

Professor de Língua Inglesa	
Requisitos/escolaridade para investidura	Ensino Superior Completo em Letras com habilitação em Língua Inglesa; ou formação equivalente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Vencimento	R\$ 2.433,88
Regime Jurídico	Regime Administrativo Especial
Nº de vagas de Ampla Concorrência	04
Nº de vagas para portadores de deficiência	00
Nº de vagas para Afrodescendentes	01
Jornada de Trabalho	20 horas
Taxa de inscrição	40,00
Tipo de Prova	*Prova Objetiva: classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00); Prova de Títulos: classificatória.



Umuarama

PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- I - Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.
II - Escolaridade: Ensino fundamental completo.
III - Atribuições do Cargo:
- a) executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios;
 - b) auxiliar na carga e descarga de caminhões;
 - c) fazer o serviço de faxina em geral;
 - d) remover o pó de móveis, paredes, portas, janelas e equipamentos;
 - e) limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;
 - f) arrumar banheiros;
 - g) auxiliar na arrumação de trocas de roupas de cama;
 - h) lavar e encerar assoalhos;
 - i) lavar e passar vestuários de roupa de cama e mesa;
 - j) coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes adequados;
 - k) lavar vidros, espelhos e persianas;
 - l) varrer pátios e calçadas;
 - m) fazer café e eventualmente servi-lo;
 - n) fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
 - o) eventualmente operar elevadores;
 - p) remover entulhos de locais onde tenha havido construção e reforma;
 - q) preparar alimentação a escolares, quando destacados em escolas;
 - r) cortar gramas, podar árvores e plantar flores e outras vegetações indicadas;
 - s) aguar gramas e plantas que estejam sob os cuidados da Administração.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/MAGISTÉRIO

AGENTE DE APOIO ESCOLAR

- I - Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais;
II - Escolaridade: Ensino Médio Completo.
III - Atribuições do cargo:
- a) Atender às necessidades básicas dos estudantes, incluindo alimentação, higiene, segurança, locomoção e acolhimento, garantindo um ambiente afetivo, seguro e adequado ao seu desenvolvimento integral;
 - b) Organizar o espaço físico escolar, mantendo ambientes limpos, seguros e preparados para as atividades diárias;
 - c) Apoiar a realização de atividades recreativas, culturais, esportivas e de lazer, inclusive aquelas desenvolvidas fora do ambiente de sala de aula;
 - d) Acompanhar crianças com deficiência ou necessidades específicas durante o transporte escolar, quando designado pela Secretaria Municipal de Educação;
 - e) Colaborar com o trabalho pedagógico, auxiliando professores na preparação de materiais, na organização de atividades e no suporte às práticas educativas cotidianas;
 - f) Atuar em cooperação com professores, equipe pedagógica e direção, desempenhando tarefas correlatas que contribuam para o bom andamento das rotinas escolares e o pleno funcionamento do processo educativo
 - g) Executar outras atividades afins, conforme necessidade do serviço e orientação da chefia imediata.

PROFESSOR – ATUAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

- I - Carga horária: 20 (vinte) horas semanais.
II - Requisitos/escolaridade para investidura no cargo:
- Curso em nível médio modalidade normal (Magistério) ou;
 - Em nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao Magistério da Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental ou;
 - Em curso Normal Superior.
- III - Atribuições ao cargo:
- a) Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
 - b) Participar na elaboração do Projeto Político Pedagógico da instituição educacional;
 - c) Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;
 - d) Zelar pela aprendizagem das crianças;

- e) Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; f) Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- f) Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- g) Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;
- h) Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- i) Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar;
- j) Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – ATUAÇÃO ESPECÍFICA NA EDUCAÇÃO INFANTIL

- I - Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.
- II - Requisitos/escolaridade para investidura no cargo:
 - Curso em nível médio modalidade normal (Magistério) ou;
 - Em nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao Magistério da Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental ou;
 - Em curso Normal Superior.
- III - Atribuições do cargo:
 - a) Atividades específicas na Educação Infantil;
 - b) Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;
 - c) Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;
 - d) Planejar e operacionalizar o processo ensino aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;
 - e) Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica;
 - f) Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
 - g) Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
 - h) Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
 - i) Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
 - j) Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
 - k) Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
 - l) Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
 - m) Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
 - n) Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;
 - o) Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Pública Municipal;
 - p) Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
 - q) Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

SECRETÁRIO ESCOLAR

- I - Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.
- II - Escolaridade:
 - a) Ensino Médio Completo; e
 - b) Curso de Informática de nível básico, com no mínimo 40 horas/aula.
- III - Atribuições do Cargo:
 - a) executar tarefas inerentes ao serviço de secretaria de unidade escolar;
 - b) organizar arquivos;
 - c) elaborar relatórios diversos;
 - d) zelar pela conservação e uso de materiais, móveis, máquinas e equipamentos;
 - e) executar serviços de datilografia;
 - f) coordenar os trabalhos de secretaria;
 - g) redigir ofícios, circulares, memorandos, históricos escolares, quadros demonstrativos, boletins de frequência,

providenciando a reprodução, encadernamento e distribuição, se necessário;
 h) coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários;
 i) efetuar cálculos simples e conferências numéricas;
 j) efetuar registros, preenchendo fichas e formulários, efetuando lançamentos em livros, consultando dados e tabelas, gráficos e demais demonstrativos objetivando atender as necessidades do setor;
 k) organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, o registro da vida escolar de alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação;
 l) coordenar e executar as atividades administrativas referentes às matrículas, transferências, adaptações e exames de conclusão de cursos;
 m) entregar em tempo hábil, a documentação exigida pela Secretaria Municipal de Educação; e
 n) outras tarefas relacionadas com secretaria de escolas.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PROFESSOR – ATUAÇÃO ESPECÍFICA EM EDUCAÇÃO FÍSICA

I - Carga horária: 20 (vinte) horas semanais.
 II - Requisitos/escolaridade para investidura no cargo:
 Ensino Superior Completo em Educação Física com Licenciatura Plena.
 III - Atribuições do cargo:
 k) Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
 l) Participar na elaboração do Projeto Político Pedagógico da instituição educacional;
 m) Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;
 n) Zelar pela aprendizagem das crianças;
 o) Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; f) Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
 p) Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
 q) Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;
 r) Divulgar as experiências educacionais realizadas;
 s) Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar;
 Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

I - Carga horária: 20 (vinte) horas semanais;
 II - Escolaridade: Ensino Superior em Letras, com formação equivalente que inclua habilitação para o ensino de Língua Inglesa na Educação Básica, conforme as diretrizes curriculares nacionais.
 III- Atribuições do cargo:
 a) Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
 b) Participar na elaboração do Projeto Político Pedagógico da instituição educacional;
 c) Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;
 d) Zelar pela aprendizagem das crianças;
 e) Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;
 f) Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
 g) Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
 h) Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;
 i) Divulgar as experiências educacionais realizadas;
 j) Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar;
 k) Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.



Umuarama

PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTO	CONTEÚDO DE NÍVEL FUNDAMENTAL
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão e interpretação de textos: reconhecimento das ideias principais e secundárias; estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais; interpretação do significado contextual de palavras e expressões; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Compreensão dos mecanismos de coesão textual. Domínio de aspectos morfológicos: classes de palavras variáveis; morfossintáticos: concordância verbal e nominal; e semânticos: tempos e modos verbais; sinônimo e antônimo. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação. Domínio da ortografia oficial, da acentuação gráfica e das regras de divisão silábica.
MATEMÁTICA	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples. Equação de 1º. Porcentagem. Progressão aritmética. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
CONHECIMENTOS GERAIS	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Questões que simulam as atividades da rotina diária do trabalho, noções de limpeza e higiene em geral, Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.), equipamentos que auxiliam o desenvolvimento das atividades de limpeza, o uso de produtos de limpeza, medidas mais usadas, conservação de materiais. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Noções de segurança e higiene do trabalho. Destinação de lixo: orgânicos, recicláveis, lixo contaminados. Organização de espaços e Relações Humanas.

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL MÉDIO
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão e interpretação de textos: percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto; inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões; análise de texto do ponto de vista da unidade temática e estrutural; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Reconhecimento de relações de coesão sequencial e referencial e de aspectos relativos à coerência textual. Reescrita de frases e parágrafos do texto; equivalência e transformação de estruturas. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfossintáticos e de campos semânticos. Domínio de aspectos morfológicos e morfossintáticos e semânticos: estrutura e formação de palavras; classes de palavras variáveis; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; tempos e modos verbais; pontuação. Domínio da ortografia oficial e da acentuação gráfica.
MATEMÁTICA	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de

	lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
INFORMÁTICA	1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010 e 365, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.
CONHECIMENTOS GERAIS	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
AGENTE DE APOIO ESCOLAR	1. A educação infantil e saúde. 2. Cuidados essenciais: higiene da criança, banho, dentes e trocas de fraldas, uso de máscaras. 3. Educação Alimentar. 4. Rotinas de atendimento à criança (proteção, primeiros socorros, sono, repouso e banho de sol). 5. Prevenção de acidentes e primeiros socorros no ambiente escolar. 6. Cuidar e Educar na rotina na creche. 7. Conhecimento e incentivo ao Desenvolvimento Infantil. 6. Ludicidade, jogos e brincadeiras. 8. Lei Federal nº 8.069/90 (ECA); 9. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. 10. Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva. 11. alimentação, nutrição, repouso. 12. Noções de leitura e escrita na educação infantil. 13. Desenho infantil. 14. Interações e processos de aprendizagem de crianças. 15. A organização do trabalho pedagógico, do tempo e do espaço na educação infantil - rotina e encaminhamentos pedagógicos.
PROFESSOR – ATUAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	NOÇÕES DE HIGIENE, PRIMEIROS SOCORROS E CUIDADOS INFANTIS: Procedimentos adequados e cuidados básicos no atendimento à criança de 0 a 5 anos referente à saúde, alimentação, nutrição, repouso e higiene, prevenção de acidentes e primeiros socorros no ambiente escolar. Doenças mais comuns na infância. Cuidados básicos no e como ambiente de trabalho. FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: Abordagem teórica: Materialismo Histórico-dialético, Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019). Concepção de sociedade, homem e educação. A função social da escola pública. A história da organização da educação brasileira. Concepção de desenvolvimento humano de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica. Apropriação e transmissão do conhecimento. Elementos que compõem o planejamento escolar (conteúdos, objetivos, encaminhamentos metodológicos, recursos auxiliares e avaliação). Concepção de avaliação. Educação especial: dos aspectos históricos gerais à rede pública municipal de ensino de Araquari. A Formação Social do Psiquismo de Pessoas com Deficiência: Considerações Educacionais.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – ATUAÇÃO ESPECÍFICA NA EDUCAÇÃO INFANTIL	Ensino Fundamental– estrutura, funcionamento e currículo; Organização do trabalho pedagógico escolar; Currículo; 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; O ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental; O ensino de história e geografia nos anos iniciais do Ensino Fundamental; O ensino de ciências nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Projeto Político Pedagógico; Constituição Federal (1998) Título Educação; 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); Abordagem teórica: Materialismo Histórico-dialético, Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019); Concepção de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; A história da organização da educação brasileira; Concepção de desenvolvimento humano de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica; Apropriação e transmissão do conhecimento; Elementos que compõem o planejamento escolar (conteúdos, objetivos, encaminhamentos metodológicos, recursos auxiliares e avaliação); Concepção de avaliação. Educação especial: dos aspectos históricos gerais à rede pública

	municipal de ensino; A Formação Social do Psiquismo de Pessoas com Deficiência: Considerações Educacionais.
SECRETÁRIO ESCOLAR	1. Noções gerais sobre a estrutura, competências e serviços de secretariado: organização administrativa dos serviços e finalidades; rotinas administrativas e do secretariado escolar. 2. Noções básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle. 3. Postura e atendimento ao público: Qualidade no atendimento ao público; controle de entrada e saída de pessoas no ambiente de trabalho; noções de telefonia; anotação e repasse de recados; a imagem da Instituição; a imagem profissional. 4. Noções de relações interpessoais e ética no serviço público: relações humanas no trabalho; apresentação pessoal; boas maneiras; comportamento e ética profissional; sigilo e postura profissional. 5. Serviços e rotinas administrativas e de protocolo: recebimento, expedição e arquivo; classificação dos documentos e correspondências e destinação adequada; controle dos processos internos e externos. 6. Protocolo e arquivos: Organização de documentos e arquivos; organização, classificação e atualização do acervo, arquivos, fichários, livros e publicações; gestão de documentos e métodos de arquivamento. 7. Documentos e redação oficial: Características e tipos; elaboração de ofícios, portarias, decretos, editais atas e demais documentos utilizados no setor público; comunicação interna. 8. Correspondência: Cadastro de documentos, registros em geral, preenchimento de fichas, formulários, tabelas, gráficos etc.; elaboração e expedição de correspondências. 9. Documentação escolar: Calendário escolar, regimento escolar; matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, adaptação curricular; diplomas/certificados, histórico escolar; noções de censo escolar; escrituração escolar; e legislação escolar.

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados: estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais; dedução de ideias e pontos de vista implícitos nos textos; captação da linha argumentativa do autor; inferência de efeitos de sentido na textualidade; análise de texto do ponto de vista da unidade temática e estrutural; identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Domínio dos mecanismos de coesão textual e aspectos relativos à coerência textual. Compreensão da estrutura sintática e implicações semânticas no âmbito do parágrafo: reescrita de frases e parágrafos do texto; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: estrutura morfossintática do período; termos da oração; relações de coordenação e subordinação entre orações e entre termos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; pontuação. Domínio da acentuação gráfica. Domínio da ortografia oficial.
MATEMÁTICA	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
CONHECIMENTOS GERAIS	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.

PROFESSOR – ATUAÇÃO ESPECÍFICA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: (Abordagem teórica: Materialismo Histórico-Dialético, Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019). Concepção de Ser Humano, de Sociedade e de Educação de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Organização das ações entre os sujeitos e o Objeto de conhecimento – planejamento de ensino (conteúdos, objetivos, encaminhamentos metodológicos, recursos auxiliares e avaliação). Concepção de Avaliação de acordo com a Teoria Histórico-cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Desenvolvimento motor, categorias de movimento e suas fases. Objetivos, Abordagens Metodológicas e Avaliações de Educação Física. Conteúdos e temas da Educação Física e suas contribuições para o desenvolvimento humano. Ritmo e Expressividade; Brincadeiras e Jogos; Ginástica; Dança; Lutas; Esportes; Práticas Corporais de Aventura. Fundamentos e Histórico da Educação Física. Função Social da Disciplina de Educação Física. Desenvolvimento Humano. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) e Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs). Avaliação Física e Prescrição de Exercícios (em contextos específicos). Primeiros Socorros e Segurança na Educação Física. Educação Física Inclusiva e Adaptações. Legislação da Educação Física (Conselhos, Ética Profissional). Novas Tecnologias e Mídias na Educação Física. Gestão Democrática e Participação na Escola.
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA	Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Tendências Pedagógicas do Inglês na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Inglês na escola; Metodologias e concepções do ensino de Inglês; Tendências Pedagógicas do Inglês na Educação; Ensino de Inglês aliado à BNCC; Metodologias do ensino de Inglês; Materiais de ensino de Inglês; Inglês e Educação Inclusiva; Gramática: Fonética e fonologia; Ortografia; Morfologia; Sintaxe; Vocabulário; Compreensão e produção de gêneros textuais diversos; Prática pedagógica do ensino da língua inglesa: Abordagem comunicativa; Abordagem lexical; Análise e interpretação de textos: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos; Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos; Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação; Abordagem reflexiva; Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês; Competências para ensinar e aprender língua inglesa; Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores; Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno; Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento; A metodologia da Língua Estrangeira; Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; O ensino de língua para a comunicação; Dimensões comunicativas do inglês; Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; A escrita e a linguagem oral do inglês; A natureza sociointeracional da linguagem; O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; Literatura Americana e Inglesa; Cognatos e falsos cognatos; Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto; Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos); Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo; Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês); Flexão do verbo; Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares; Expressões; Regência e concordância nominal/verbal; Preposições de tempo/lugar; Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição; Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação; Orações relativas; Pronomes interrogativas; Frases interrogativas.

Umuarama
PREFEITURA DA CIDADE
ANEXO IV – CRONOGRAMA

PASSOS	ATIVIDADES	
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.	20/12/2025
1.2	Prazo para impugnação do Edital de Abertura do Concurso Público.	ATÉ 22/12/25
1.3	Publicação das respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura.	23/12/25
2	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
2.1	Período de inscrições no site da UNIOESTE/COGEPS	26/12 a 08/01/2026
2.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	09/01/2026
3	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
3.1	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.	26/12/25 a 05/01/2026
3.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	06/01/2026
3.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	06/01 a 07/01/2026 até as 14h:00
3.4	Publicação das respostas aos recursos e resultado definitivo da isenção da taxa de inscrição.	07/01/2026
4	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
4.1	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e PPP.	12/01/2026
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	12 a 13/01/2026 até as 14h:00
4.3	Publicação das respostas aos recursos e Edital Definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	13/01/2026
5	PROVA OBJETIVA	
5.1	Publicação do Edital de Convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva, com ensalamento.	13/01/2026
5.2	Realização da Prova Objetiva	18/01/2026
5.3	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos cadernos de provas e do link para recursos.	19/01/2026
5.4	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	19 a 20/01/2026
5.5	Publicação das respostas aos recursos e do Gabarito Definitivo e Resultado da Prova Objetiva.	22/01/2026
6	PROVA DE TÍTULOS	
6.1	Período para o candidato aprovado na Prova Objetiva anexar títulos no sistema da UNIOESTE.	26/12/25 a 12/01/2026
6.2	Publicação de Edital Preliminar com a nota da Avaliação de Títulos dos candidatos aprovados nas fases anteriores.	19/01/2026
6.3	Prazo para pedido de recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	19 a 20/01/2026
6.4	Publicação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar e Resultado da Avaliação de Títulos.	22/01/2026
7	RESULTADO FINAL	
7.1	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	23/01/2026
8	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	Após 23/01/2026

***OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e pode ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão de PSS e/ou COGEPS, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste Edital.

ANEXO V – DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO

O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deve entregar, no ato da contratação no respectivo cargo, os seguintes documentos, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- d) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- e) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- f) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- g) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- h) Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
- i) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- j) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
- k) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
- l) Comprovante de endereço atual;
- m) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deve ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deve o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
- n) exame de sanidade física e mental, que comprova aptidão para o exercício do cargo e ou função.
- o) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, exigidas pelo Município de Umuarama/PR no ato da convocação.

OBSERVAÇÕES:

- a) Os atestados apresentados devem estar dentro do período de validade.
- b) Além dos documentos listados acima, a Município de Umuarama - PR pode (à época da contratação) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo revogada a contratação do candidato que não os apresentar.

ANEXO I – QUADROS DE CARGOS E VAGAS

Auxiliar de Serviços Gerais	
Requisitos/escolaridade para investidura	Ensino Fundamental
Vencimento	R\$ 1.676,16
Regime Jurídico	Regime Administrativo Especial
Nº de vagas de Ampla Concorrência	25
Nº de vagas para portadores de deficiência	02
Nº de vagas para Afrodescendentes	03
Jornada de Trabalho	40 horas
Taxa de inscrição	30,00
Tipo de Prova	Prova Objetiva: classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00)

Agente de Apoio Escolar	
Requisitos/escolaridade para investidura	Ensino Médio Completo.
Vencimento	R\$ 2.263,25
Regime Jurídico	Regime Administrativo Especial
Nº de vagas de Ampla Concorrência	21
Nº de vagas para portadores de deficiência	02
Nº de vagas para Afrodescendentes	02
Jornada de Trabalho	40 horas
Taxa de inscrição	30,00
Tipo de Prova	Prova Objetiva: classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00)

Professor – Atuação na Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental	
Requisitos/escolaridade para investidura	Curso em nível médio modalidade normal (Magistério) ou; Nível Superior, curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao Magistério da Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental ou; Curso Normal Superior.
Vencimento	R\$ 2.433,88
Regime Jurídico	Regime Administrativo Especial
Nº de vagas de Ampla Concorrência	17
Nº de vagas para portadores de deficiência	01
Nº de vagas para Afrodescendentes	02
Jornada de Trabalho	20 horas
Taxa de inscrição	40,00
Tipo de Prova	Prova Objetiva: classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00); Prova de Títulos: classificatória.

Professor de Educação Infantil – Atuação Específica na Educação Infantil

Requisitos/escolaridade para investidura	Curso em nível médio modalidade normal (Magistério) ou; Em Nível Superior, curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao Magistério da Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental ou; Curso Normal Superior.
Vencimento	R\$ 4.867,77
Regime Jurídico	Regime Administrativo Especial
Nº de vagas de Ampla Concorrência	04
Nº de vagas para portadores de deficiência	00
Nº de vagas para Afrodescendentes	01
Jornada de Trabalho	40 horas
Taxa de inscrição	40,00
Tipo de Prova	Prova Objetiva: classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00); Prova de Título: classificatória.

Secretário Escolar

Requisitos/escolaridade para investidura	- Ensino Médio Completo - Curso de Informática Básica
Vencimento	R\$ 2.353,78
Regime Jurídico	Regime Administrativo Especial
Nº de vagas de Ampla Concorrência	03
Nº de vagas para portadores de deficiência	00
Nº de vagas para Afrodescendentes	00
Jornada de Trabalho	40 horas
Taxa de inscrição	30,00
Tipo de Prova	Prova Objetiva: classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00)

Professor – Atuação Específica em Educação Física

Requisitos/escolaridade para investidura	Ensino Superior Completo em Educação Física com Licenciatura Plena.
Vencimento	R\$ 2.433,88
Regime Jurídico	Regime Administrativo Especial
Nº de vagas de Ampla Concorrência	04
Nº de vagas para portadores de deficiência	00
Nº de vagas para Afrodescendentes	01
Jornada de Trabalho	20 horas
Taxa de inscrição	40,00

Tipo de Prova	Prova Objetiva: classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00); Prova de Títulos: classificatória.
---------------	--

Professor de Língua Inglesa	
Requisitos/escolaridade para investidura	Ensino Superior Completo em Letras com habilitação em Língua Inglesa; ou formação equivalente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Vencimento	R\$ 2.433,88
Regime Jurídico	Regime Administrativo Especial
Nº de vagas de Ampla Concorrência	04
Nº de vagas para portadores de deficiência	00
Nº de vagas para Afrodescendentes	01
Jornada de Trabalho	20 horas
Taxa de inscrição	40,00
Tipo de Prova	*Prova Objetiva: classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00); Prova de Títulos: classificatória.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTO	CONTEÚDO DE NÍVEL FUNDAMENTAL
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão e interpretação de textos: reconhecimento das ideias principais e secundárias; estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais; interpretação do significado contextual de palavras e expressões; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Compreensão dos mecanismos de coesão textual. Domínio de aspectos morfológicos: classes de palavras variáveis; morfossintáticos: concordância verbal e nominal; e semânticos: tempos e modos verbais; sinônimo e antônimo. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação. Domínio da ortografia oficial, da acentuação gráfica e das regras de divisão silábica.
MATEMÁTICA	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples. Equação de 1º. Porcentagem. Progressão aritmética. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
CONHECIMENTOS GERAIS	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Questões que simulam as atividades da rotina diária do trabalho, noções de limpeza e higiene em geral, Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.), equipamentos que auxiliam o desenvolvimento das atividades de limpeza, o uso de produtos de limpeza, medidas mais usadas, conservação de materiais. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios. Noções de segurança e higiene do trabalho. Destinação de lixo: orgânicos, recicláveis, lixo contaminados. Organização de espaços e Relações Humanas.

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL MÉDIO
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão e interpretação de textos: percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto; inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões; análise de texto do ponto de vista da unidade temática e estrutural; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Reconhecimento de relações de coesão sequencial e referencial e de aspectos relativos à coerência textual. Reescrita de frases e parágrafos do texto; equivalência e transformação de estruturas. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfossintáticos e de campos semânticos. Domínio de aspectos morfológicos e morfossintáticos e semânticos: estrutura e formação de palavras; classes de palavras variáveis; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; tempos e modos verbais; pontuação. Domínio da ortografia oficial e da acentuação gráfica.
MATEMÁTICA	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros;

	racionais; irracionais; reais e números complexos).
INFORMÁTICA	1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010 e 365, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.
CONHECIMENTOS GERAIS	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
AGENTE DE APOIO ESCOLAR	1. A educação infantil e saúde. 2. Cuidados essenciais: higiene da criança, banho, dentes e trocas de fraldas, uso de máscaras. 3. Educação Alimentar. 4. Rotinas de atendimento à criança (proteção, primeiros socorros, sono, repouso e banho de sol). 5. Prevenção de acidentes e primeiros socorros no ambiente escolar. 6. Cuidar e Educar na rotina na creche. 7. Conhecimento e incentivo ao Desenvolvimento Infantil. 6. Ludicidade, jogos e brincadeiras. 8. Lei Federal nº 8.069/90 (ECA); 9. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. 10. Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva. 11. alimentação, nutrição, repouso. 12. Noções de leitura e escrita na educação infantil. 13. Desenho infantil. 14. Interações e processos de aprendizagem de crianças. 15. A organização do trabalho pedagógico, do tempo e do espaço na educação infantil - rotina e encaminhamentos pedagógicos.
PROFESSOR – ATUAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	NOÇÕES DE HIGIENE, PRIMEIROS SOCORROS E CUIDADOS INFANTIS: Procedimentos adequados e cuidados básicos no atendimento à criança de 0 a 5 anos referente à saúde, alimentação, nutrição, repouso e higiene, prevenção de acidentes e primeiros socorros no ambiente escolar. Doenças mais comuns na infância. Cuidados básicos no e como ambiente de trabalho. FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: Abordagem teórica: Materialismo Histórico-dialético, Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019). Concepção de sociedade, homem e educação. A função social da escola pública. A história da organização da educação brasileira. Concepção de desenvolvimento humano de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica. Apropriação e transmissão do conhecimento. Elementos que compõem o planejamento escolar (conteúdos, objetivos, encaminhamentos metodológicos, recursos auxiliares e avaliação). Concepção de avaliação. Educação especial: dos aspectos históricos gerais à rede pública municipal de ensino de Araquari. A Formação Social do Psiquismo de Pessoas com Deficiência: Considerações Educacionais.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – ATUAÇÃO ESPECÍFICA NA EDUCAÇÃO INFANTIL	Ensino Fundamental– estrutura, funcionamento e currículo; Organização do trabalho pedagógico escolar; Currículo; 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; O ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental; O ensino de história e geografia nos anos iniciais do Ensino Fundamental; O ensino de ciências nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Projeto Político Pedagógico; Constituição Federal (1998) Título Educação; 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); Abordagem teórica: Materialismo Histórico-dialético, Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019); Concepção de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; A história da organização da educação brasileira; Concepção de desenvolvimento humano de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica; Apropriação e transmissão do conhecimento; Elementos que compõem o planejamento escolar (conteúdos, objetivos, encaminhamentos metodológicos, recursos auxiliares e avaliação); Concepção de avaliação. Educação especial: dos aspectos

	históricos gerais à rede pública municipal de ensino; A Formação Social do Psiquismo de Pessoas com Deficiência: Considerações Educacionais.
SECRETÁRIO ESCOLAR	1. Noções gerais sobre a estrutura, competências e serviços de secretariado: organização administrativa dos serviços e finalidades; rotinas administrativas e do secretariado escolar. 2. Noções básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle. 3. Postura e atendimento ao público: Qualidade no atendimento ao público; controle de entrada e saída de pessoas no ambiente de trabalho; noções de telefonia; anotação e repasse de recados; a imagem da Instituição; a imagem profissional. 4. Noções de relações interpessoais e ética no serviço público: relações humanas no trabalho; apresentação pessoal; boas maneiras; comportamento e ética profissional; sigilo e postura profissional. 5. Serviços e rotinas administrativas e de protocolo: recebimento, expedição e arquivo; classificação dos documentos e correspondências e destinação adequada; controle dos processos internos e externos. 6. Protocolo e arquivos: Organização de documentos e arquivos; organização, classificação e atualização do acervo, arquivos, fichários, livros e publicações; gestão de documentos e métodos de arquivamento. 7. Documentos e redação oficial: Características e tipos; elaboração de ofícios, portarias, decretos, editais atas e demais documentos utilizados no setor público; comunicação interna. 8. Correspondência: Cadastro de documentos, registros em geral, preenchimento de fichas, formulários, tabelas, gráficos etc.; elaboração e expedição de correspondências. 9. Documentação escolar: Calendário escolar, regimento escolar; matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, adaptação curricular; diplomas/certificados, histórico escolar; noções de censo escolar; escrituração escolar; e legislação escolar.

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados: estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais; dedução de ideias e pontos de vista implícitos nos textos; captação da linha argumentativa do autor; inferência de efeitos de sentido na textualidade; análise de texto do ponto de vista da unidade temática e estrutural; identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Domínio dos mecanismos de coesão textual e aspectos relativos à coerência textual. Compreensão da estrutura sintática e implicações semânticas no âmbito do parágrafo: reescrita de frases e parágrafos do texto; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: estrutura morfossintática do período; termos da oração; relações de coordenação e subordinação entre orações e entre termos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; pontuação. Domínio da acentuação gráfica. Domínio da ortografia oficial.
MATEMÁTICA	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
CONHECIMENTOS GERAIS	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
PROFESSOR –	FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: (Abordagem teórica: Materialismo Histórico-Dialético,

ATUAÇÃO ESPECÍFICA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019). Concepção de Ser Humano, de Sociedade e de Educação de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Organização das ações entre os sujeitos e o Objeto de conhecimento – planejamento de ensino (conteúdos, objetivos, encaminhamentos metodológicos, recursos auxiliares e avaliação). Concepção de Avaliação de acordo com a Teoria Histórico-cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Desenvolvimento motor, categorias de movimento e suas fases. Objetivos, Abordagens Metodológicas e Avaliações de Educação Física. Conteúdos e temas da Educação Física e suas contribuições para o desenvolvimento humano. Ritmo e Expressividade; Brincadeiras e Jogos; Ginástica; Dança; Lutas; Esportes; Práticas Corporais de Aventura. Fundamentos e Histórico da Educação Física. Função Social da Disciplina de Educação Física. Desenvolvimento Humano. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) e Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs). Avaliação Física e Prescrição de Exercícios (em contextos específicos). Primeiros Socorros e Segurança na Educação Física. Educação Física Inclusiva e Adaptações. Legislação da Educação Física (Conselhos, Ética Profissional). Novas Tecnologias e Mídias na Educação Física. Gestão Democrática e Participação na Escola.
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA	Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Tendências Pedagógicas do Inglês na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Inglês na escola; Metodologias e concepções do ensino de Inglês; Tendências Pedagógicas do Inglês na Educação; Ensino de Inglês aliado à BNCC; Metodologias do ensino de Inglês; Materiais de ensino de Inglês; Inglês e Educação Inclusiva; Gramática: Fonética e fonologia; Ortografia; Morfologia; Sintaxe; Vocabulário; Compreensão e produção de gêneros textuais diversos; Prática pedagógica do ensino da língua inglesa: Abordagem comunicativa; Abordagem lexical; Análise e interpretação de textos: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos; Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos; Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação; Abordagem reflexiva; Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês; Competências para ensinar e aprender língua inglesa; Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores; Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno; Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento; A metodologia da Língua Estrangeira; Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; O ensino de língua para a comunicação; Dimensões comunicativas do inglês; Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; A escrita e a linguagem oral do inglês; A natureza sociointeracional da linguagem; O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; Literatura Americana e Inglesa; Cognatos e falsos cognatos; Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto; Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos); Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo; Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês); Flexão do verbo; Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares; Expressões; Regência e concordância nominal/verbal; Preposições de tempo/lugar; Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição; Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação; Orações relativas; Pronomes interrogativas; Frases interrogativas.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- I - Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.
II - Escolaridade: Ensino fundamental completo.
III - Atribuições do Cargo:
- a) executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios;
 - b) auxiliar na carga e descarga de caminhões;
 - c) fazer o serviço de faxina em geral;
 - d) remover o pó de móveis, paredes, portas, janelas e equipamentos;
 - e) limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios;
 - f) arrumar banheiros;
 - g) auxiliar na arrumação de trocas de roupas de cama;
 - h) lavar e encerar assoalhos;
 - i) lavar e passar vestuários de roupa de cama e mesa;
 - j) coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes adequados;
 - k) lavar vidros, espelhos e persianas;
 - l) varrer pátios e calçadas;
 - m) fazer café e eventualmente servi-lo;
 - n) fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
 - o) eventualmente operar elevadores;
 - p) remover entulhos de locais onde tenha havido construção e reforma;
 - q) preparar alimentação a escolares, quando destacados em escolas;
 - r) cortar gramas, podar árvores e plantar flores e outras vegetações indicadas;
 - s) aguar gramas e plantas que estejam sob os cuidados da Administração.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/MAGISTÉRIO

AGENTE DE APOIO ESCOLAR

- I - Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais;
II - Escolaridade: Ensino Médio Completo.
III - Atribuições do cargo:
- a) Atender às necessidades básicas dos estudantes, incluindo alimentação, higiene, segurança, locomoção e acolhimento, garantindo um ambiente afetivo, seguro e adequado ao seu desenvolvimento integral;
 - b) Organizar o espaço físico escolar, mantendo ambientes limpos, seguros e preparados para as atividades diárias;
 - c) Apoiar a realização de atividades recreativas, culturais, esportivas e de lazer, inclusive aquelas desenvolvidas fora do ambiente de sala de aula;
 - d) Acompanhar crianças com deficiência ou necessidades específicas durante o transporte escolar, quando designado pela Secretaria Municipal de Educação;
 - e) Colaborar com o trabalho pedagógico, auxiliando professores na preparação de materiais, na organização de atividades e no suporte às práticas educativas cotidianas;
 - f) Atuar em cooperação com professores, equipe pedagógica e direção, desempenhando tarefas correlatas que contribuam para o bom andamento das rotinas escolares e o pleno funcionamento do processo educativo
 - g) Executar outras atividades afins, conforme necessidade do serviço e orientação da chefia imediata.

PROFESSOR – ATUAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

- I - Carga horária: 20 (vinte) horas semanais.
II - Requisitos/escolaridade para investidura no cargo:
- Curso em nível médio modalidade normal (Magistério) ou;
 - Em nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao Magistério da Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental ou;
 - Em curso Normal Superior.
- III - Atribuições ao cargo:
- a) Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
 - b) Participar na elaboração do Projeto Político Pedagógico da instituição educacional;
 - c) Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;
 - d) Zelar pela aprendizagem das crianças;
 - e) Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; f) Ministras os

dias letivos e horas-aula estabelecidas;

f) Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

g) Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;

h) Divulgar as experiências educacionais realizadas;

i) Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar;

j) Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – ATUAÇÃO ESPECÍFICA NA EDUCAÇÃO INFANTIL

I - Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

II - Requisitos/escolaridade para investidura no cargo:

- Curso em nível médio modalidade normal

(Magistério) ou;

- Em nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao Magistério da Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental ou;

- Em curso Normal Superior.

III - Atribuições do cargo:

a) Atividades específicas na Educação Infantil;

b) Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;

c) Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;

d) Planejar e operacionalizar o processo ensino aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;

e) Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica;

f) Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;

g) Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;

h) Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;

i) Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;

j) Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;

k) Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;

l) Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;

m) Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;

n) Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;

o) Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Pública Municipal;

p) Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;

q) Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

SECRETÁRIO ESCOLAR

I - Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

II - Escolaridade:

a) Ensino Médio Completo; e

b) Curso de Informática de nível básico, com no mínimo 40 horas/aula.

III - Atribuições do Cargo:

a) executar tarefas inerentes ao serviço de secretaria de unidade escolar;

b) organizar arquivos;

c) elaborar relatórios diversos;

d) zelar pela conservação e uso de materiais, móveis, máquinas e equipamentos;

e) executar serviços de datilografia;

f) coordenar os trabalhos de secretaria;

g) redigir ofícios, circulares, memorandos, históricos escolares, quadros demonstrativos, boletins de frequência,

providenciando a reprodução, encadernamento e distribuição, se necessário;
h) coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários;
i) efetuar cálculos simples e conferências numéricas;
j) efetuar registros, preenchendo fichas e formulários, efetuando lançamentos em livros, consultando dados e tabelas, gráficos e demais demonstrativos objetivando atender as necessidades do setor;
k) organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, o registro da vida escolar de alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação;
l) coordenar e executar as atividades administrativas referentes às matrículas, transferências, adaptações e exames de conclusão de cursos;
m) entregar em tempo hábil, a documentação exigida pela Secretaria Municipal de Educação; e
n) outras tarefas relacionadas com secretaria de escolas.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PROFESSOR – ATUAÇÃO ESPECÍFICA EM EDUCAÇÃO FÍSICA

I - Carga horária: 20 (vinte) horas semanais.
II - Requisitos/escolaridade para investidura no cargo:
Ensino Superior Completo em Educação Física com Licenciatura Plena.
III - Atribuições do cargo:
k) Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
l) Participar na elaboração do Projeto Político Pedagógico da instituição educacional;
m) Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;
n) Zelar pela aprendizagem das crianças;
o) Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; f) Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
p) Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
q) Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;
r) Divulgar as experiências educacionais realizadas;
s) Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar;
Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

I - Carga horária: 20 (vinte) horas semanais;
II - Escolaridade: Ensino Superior em Letras, com formação equivalente que inclua habilitação para o ensino de Língua Inglesa na Educação Básica, conforme as diretrizes curriculares nacionais.
III- Atribuições do cargo:
a) Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
b) Participar na elaboração do Projeto Político Pedagógico da instituição educacional;
c) Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;
d) Zelar pela aprendizagem das crianças;
e) Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;
f) Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
g) Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
h) Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;
i) Divulgar as experiências educacionais realizadas;
j) Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar;
k) Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

ANEXO V – DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO

O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deve entregar, no ato da contratação no respectivo cargo, os seguintes documentos, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- d) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- e) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- f) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- g) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- h) Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
- i) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- j) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
- k) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
- l) Comprovante de endereço atual;
- m) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deve ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deve o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
- n) exame de sanidade física e mental, que comprove aptidão para o exercício do cargo e ou função.
- o) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, exigidas pelo Município de Umuarama/PR no ato da convocação.

OBSERVAÇÕES:

- a) Os atestados apresentados devem estar dentro do período de validade.
- b) Além dos documentos listados acima, a Município de Umuarama - PR pode (à época da contratação) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo revogada a contratação do candidato que não os apresentar.

ANEXO IV – CRONOGRAMA

PASSOS	ATIVIDADES	
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.	20/12/2025
1.2	Prazo para impugnação do Edital de Abertura do Concurso Público.	ATÉ 22/12/25
1.3	Publicação das respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura.	23/12/25
2	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
2.1	Período de inscrições no site da UNIOESTE/COGEPS	26/12 a 08/01/2026
2.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	09/01/2026
3	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
3.1	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.	26/12/25 a 05/01/2026
3.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	06/01/2026
3.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	06/01 a 07/01/2026 até as 14h:00
3.4	Publicação das respostas aos recursos e resultado definitivo da isenção da taxa de inscrição.	07/01/2026
4	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
4.1	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e PPP.	12/01/2026
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	12 a 13/01/2026 até as 14h:00
4.3	Publicação das respostas aos recursos e Edital Definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	13/01/2026
5	PROVA OBJETIVA	
5.1	Publicação do Edital de Convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva, com ensalamento.	13/01/2026
5.2	Realização da Prova Objetiva	18/01/2026
5.3	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos cadernos de provas e do link para recursos.	19/01/2026
5.4	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	19 a 20/01/2026
5.5	Publicação das respostas aos recursos e do Gabarito Definitivo e Resultado da Prova Objetiva.	22/01/2026
6	PROVA DE TÍTULOS	
6.1	Período para o candidato aprovado na Prova Objetiva anexar títulos no sistema da UNIOESTE.	26/12/25 a 12/01/2026
6.2	Publicação de Edital Preliminar com a nota da Avaliação de Títulos dos candidatos aprovados nas fases anteriores.	19/01/2026
6.3	Prazo para pedido de recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	19 a 20/01/2026
6.4	Publicação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar e Resultado da Avaliação de Títulos.	22/01/2026
7	RESULTADO FINAL	
7.1	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	23/01/2026
8	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	Após 23/01/2026

***OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e pode ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão de PSS e/ou COGEPS, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste Edital.