



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS  
PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2026**

**EDITAL Nº 001/2026**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, ESTADO DO PARANÁ,  
ANTONIO LUIZ BENDO, 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 Termo de Contrato nº 004/2026, referente ao Processo de Dispensa nº 03/2026, firmado entre o Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU – 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 001/2026, referente à realização de **Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público do Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR** e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos e que vierem a vagar ou tiverem suas vagas ampliadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplifica -PSS, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I a V deste Edital.

## **1 DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Processo Seletivo Simplifica -PSS para Provimento de Cargos de Emprego Público do Quadro de Pessoal do Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado – 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 Processo Seletivo Simplifica -PSSs e Processos Seletivos - COGEPS, com sede na Rua Universitária, 1619 – CEP 85.819-110, Cascavel - PR, endereço eletrônico [www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes) e correio eletrônico [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br), de acordo com o Cronograma de atividades - Anexo IV.

1.3 Este Processo Seletivo Simplifica -PSS se dá em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal e demais normas legais a seguir:

- a) Lei Orgânica do Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, cumulado com a Lei Complementar nº 171, de 13 de setembro 2013;
- b) Lei Estadual nº 14.274 de 24 de dezembro 2003 (dispõe sobre reserva de vagas para afrodescendentes);

1.4 A inscrição no Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público implica a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que forem publicadas durante a realização do Processo Seletivo Simplifica -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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

1.5 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público de que trata o presente Edital é individual, independente e realizado por meio das seguintes etapas:

TIPO DE PROVA	CARGOS	CARÁTER
<b>PRIMEIRA ETAPA</b>		
<b>Prova Objetiva (PO)</b>	Auxiliar de Serviços Gerais	classificatório e eliminatório (nota mínima 50,00)
<b>SEGUNDA ETAPA</b>		
<b>Avaliação de Títulos (AT)</b>	Professor com graduação em Pedagogia	classificatório

1.5.1 Após a convocação, os candidatos aprovados devem 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 Processo Seletivo Simplifica -PSS, disponíveis nos *sites* do Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR (<https://www.stitaipu.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://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 úteis, a contar de sua publicação, por meio do *link* na página do Processo Seletivo Simplifica -PSS no *site* da UNIOESTE/COGEPS, ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)).

1.7.1 As respostas aos pedidos de impugnação são publicadas em Edital específico, disponibilizado no *site* da UNIOESTE/COGEPS, ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), em até 03 (três) dias úteis 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](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)).

1.8 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público é de 02 anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 02 anos, a critério da Administração Municipal.

1.9 O Processo Seletivo Simplifica -PSS é acompanhado pela Comissão Organizadora Especial de Processo Seletivo Simplifica -PSS, estabelecida por meio da Portaria 221/2025, do Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR.

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

1.9.2 Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Organizadora Especial de Processo Seletivo Simplifica -PSS, por escrito, em até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em [www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

**QUADRO 1 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	40h	1.626,78	20	ISENTO	PO

**Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

**QUADRO 2 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
Professor	Graduação em Pedagogia	20h	2.753,01	46	ISENTO	AT

**Avaliação de Títulos (AT):** classificatória.

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

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

2.4 Os Servidores contratados pela Prefeitura Municipal de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU/Pr, serão regidos de acordo com os dispositivos da CLT- Consolidação das Leis de Trabalho, e Lei Complementar nº 171, de 13 de setembro de 2013.

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

2.6 O candidato admitido filia-se ao Regime Geral da Previdência Social, conforme legislação previdenciária vigente.

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

2.8 A nomeação e a posse do candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado -PSS para Emprego Público implicam na aceitação por parte do candidato do dever de desempenhar fielmente as atribuições do seu cargo, descritas neste Edital e legislação aplicável, de acordo com as necessidades do Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - 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 sobre o Quadro Próprio Pessoal da Prefeitura Municipal de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU.

**3 DAS INSCRIÇÕES**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

3.1. As inscrições para o **Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público nº 001/2026** do Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas no período disposto no Cronograma.

3.2 São condições para a inscrição no Processo Seletivo Simplifica -PSS de que trata este Edital:

I – Preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no *site* UNIOESTE/COGEPS (<https://Processo Seletivo Simplifica -PSSs.unioeste.br/>), 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.

3.3 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *site* oficial da UNIOESTE/COGEPS (<https://Processo Seletivo Simplifica -PSSs.unioeste.br/>), mediante o preenchimento *online* de formulário próprio.

3.4 **A cada candidato é permitida UMA ÚNICA INSCRIÇÃO neste Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público.** 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.

3.5 A UNIOESTE/COGEPS e a Prefeitura Municipal de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - 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](mailto: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 Processo Seletivo Simplifica -PSS e ainda a nulidade de eventual nomeação.

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 Simplifica -PSS para Emprego Público. 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 SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR (<https://www.stitaiipu.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

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 Negros, Indígenas e Quilombolas (NIQ) 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 Processo Seletivo Simplifica -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 DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS

4.1 Fica reservado o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas abertas e que venham a surgir durante a validade do Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público, aos candidatos que se autodeclararem pessoa preta ou parda, nos termos da Lei Estadual nº 14.274 de 24/12/2003.

4.1.1 O percentual incidirá de modo individualizado sobre as vagas de cada um dos cargos ou empregos públicos e em cada área regionalizada, quando aplicável.

4.1.2 Quando o número de vagas reservadas resultar número fracionado de vagas, este será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, quando o primeiro algarismo decimal do resultado for igual ou maior que cinco, e para o número inteiro imediatamente inferior, quando o primeiro algarismo decimal for igual ou menor que quatro.

5.1.3 Não haverá reserva quando o quantitativo de vagas ofertadas para o cargo ou emprego público ou para a área regionalizada, se cabível, for igual ou inferior a quatro, em decorrência da aplicação da regra de arredondamento fixada no item anterior.

4.1.3.1 Poderão ser convocados candidatos classificados como PPP desde que sejam convocados acima do número inicial previsto para o cargo, sempre que ultrapassar a 10.

4.1.4 Se durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplifica -PSS resultar na convocação de candidatos aprovados em número maior do que o quantitativo de vagas estabelecido inicialmente no edital normativo, serão adotados para as convocações suplementares os mesmos critérios de reserva aplicados às vagas originárias do edital.

4.1.5 Se, no resultado final não houver classificados na listagem específica em quantidade suficiente para o preenchimento do quantitativo de vagas reservadas, serão as vagas remanescente remanejadas para a convocação de classificados na listagem da concorrência geral.

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

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

4.3.1 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.

4.4 Para os efeitos deste Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público será considerado como integrante de população negra ou povos indígenas o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição, conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

4.4.1 A autodeclaração constitui requisito inicial para a inscrição dentro das vagas reservadas, sendo que a homologação desta decorrerá da heteroidentificação pautada na fenotípica.

5.5 A verificação da veracidade de autodeclaração é realizada em data prevista no Cronograma – Anexo IV, por comissão designada pela COGEPS/UNIOESTE para tal fim e com competência deliberativa.

4.5.1 A verificação é feita obrigatoriamente na presença do candidato avaliado e leva em consideração aspectos fenotípicos.

4.5.2 O candidato que por qualquer razão não comparecer ao procedimento de verificação passa a concorrer nas vagas de ampla concorrência.

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

4.6 Se, após a homologação da inscrição e mesmo depois na nomeação do servidor ou da contratação do empregado público, forem constatados indícios de fraude na inscrição às vagas reservadas, será instaurado procedimento de investigação que poderá conduzir à desclassificação do candidato aprovado ou à demissão do servidor nomeado ou empregado público contratado, asseguradas a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo de outras sanções cabíveis na esfera administrativa e judicial.

4.6.1 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.

4.7 Não haverá diferenciação de critérios de seleção entre candidatos à concorrência geral e candidatos às vagas reservadas, no que se refira a conteúdo programático, características das provas, critérios de pontuação por título, pontuação mínima para classificação e demais elementos inerentes ao Processo Seletivo Simplificado -PSS ou processo seletivo público, em atendimento aos princípios constitucionais que regem a realização de tais procedimentos de seleção pública.

4.8 A convocação para nomeação ou contratação respeitará sempre a prioridade dada aos aprovados nas vagas reservadas, de modo que sempre que atingido o quantitativo de vinte convocados da listagem geral de classificação, será convocado um candidato classificado na listagem dos aprovados às vagas reservadas.

4.8.1 Caso os convocados da listagem de aprovados às vagas reservadas não atendam à convocação ou, comparecendo, desistam da nomeação ou contratação, será feita nova convocação dentro da mesma listagem classificatória, não se remanejando as vagas para a convocação de aprovados na listagem geral de classificados.

4.8.2 Se, tendo sido convocados todos os candidatos classificados na listagem de vagas reservadas, restarem vagas não preenchidas, serão estas remanejadas para convocação de classificados na listagem da concorrência geral.

## 5 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1. Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado -PSS Público, sendo-lhes reservadas **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado -PSS, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal.

5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

5.1.2. Não havendo vagas imediatas suficientes para a aplicação do percentual de reserva, o candidato com deficiência aprovado figurará em lista de cadastro de reserva, sendo convocado a cada 5 (cinco) nomeações (ou fração que garanta o percentual), respeitada a ordem de classificação específica.

5.1.2.1 Poderão ser convocados candidatos classificados como PcD desde que sejam convocados acima do número inicial previsto para o cargo, sempre que ultrapassar a 20.

5.2 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.

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

5.3 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência no Estado do Paraná e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo Simplificado -PSS para Emprego Público, às vagas reservadas aos deficientes"), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

5.3.1 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.

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

5.4 Para concorrer à cota para Pessoas com Deficiência (PcD) neste Processo Seletivo Simplificado -PSS, o candidato deve, no **ato da inscrição**, responder "**SIM**" na opção "**Pessoa com Deficiência?**", e anexar, no campo designado, **cópia digitalizada autenticada 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.

5.4.1 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.

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

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

5.5 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.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

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

5.8 O Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - 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.

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

5.9.1 O candidato com deficiência que necessitar 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.

5.10 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).

**5.11 O candidato nomeado para vaga reservada à pessoa com deficiência não pode arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de emprego, relotação, reopção 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.**

5.12 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais enumeradas no item 6.3, participam do Processo Seletivo Simplifica -PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

## 6 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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.

6.3.1 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

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

6.4.1 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.

6.4.2 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.

6.4.3 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.

6.4.4 A Prefeitura Municipal de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR e a UNIOESTE/COGEPS não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

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

6.5 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 Processo Seletivo Simplifica -PSS, através do e-mail [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br), com antecedência de 24 horas, a fim de realizar a prova em sala especial.

6.5.1 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.

6.6 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.

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

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

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

## 7 DAS PROVAS

7.1 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.

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

### 7.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

I – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Fundamental Incompleto** é composta de 20 questões e 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 4,0	20,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acertos x 4,0	20,00
Conhecimentos Gerais, Atualidades e Legislação	Objetivas	10	Acertos x 6,0	60,00
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>-</b>	<b>100,00</b>

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

7.2.1.1.1 Para fins de definição do conteúdo programático deste Processo Seletivo Simplifica -PSS, será considerada válida a redação vigente das leis mencionadas no Anexo III até a data de publicação deste edital de abertura.

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

7.2.2 Será eliminado do Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público todo candidato que não obtiver, na Prova Objetiva (PO), a nota mínima de **50,00 (sessenta) pontos**.

7.2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados no Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - 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.

7.2.4 O edital com a definição dos horários e locais da realização da Prova Objetiva é publicado nos endereços oficiais do Processo Seletivo Simplifica -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 SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR (<https://www.stitaipu.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)).

**7.2.4.1 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.**

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

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

**7.2.6 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.**

7.2.6.1 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.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

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

7.2.7.2 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 SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR ou à UNIOESTE/COGEPS sobre tais equipamentos.

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

7.2.7.2.2 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.

7.2.7.2.3 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.

7.2.7.3 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.

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

7.2.7.5 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.

7.2.7.6 A UNIOESTE/COGEPS e a Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - 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.

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

7.2.7.8 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.

7.2.8 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.

7.2.9 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

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.

7.2.9.1 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.

7.2.9.2 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.

7.2.9.3 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.

7.2.10 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 -PSS para Emprego Público.

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

7.2.11.1 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.

7.2.12 É eliminado e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado -PSS para Emprego Público 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 -PSS para Emprego Público;

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 à Prova Objetiva ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

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

7.2.13 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.

7.2.14 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 Processo Seletivo Simplifica - PSS por meio desses sites.

7.2.15 O candidato pode se retirar do local de provas somente após **45 minutos do início da prova**, levando consigo o caderno de provas.

7.2.15.1 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.

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

7.2.16.2 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.

7.2.17 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.

7.2.17.1 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.

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

7.2.18 O gabarito provisório e definitivo e os resultados da Prova Objetiva são publicados nos *sites* da Prefeitura Municipal de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU – PR (<https://www.stitaipu.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)).

7.2.18.1 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).

7.2.19 Os recursos contra o gabarito provisório devem ser cadastrados no *site* da UNIOESTE/COGEPS, ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), através do *link* disponível na página do Processo Seletivo Simplifica -PSS durante o período de recurso previsto no Cronograma - Anexo IV.

7.2.19.1 Cada candidato deve cadastrar apenas um recurso por questão do gabarito provisório, de acordo com as regras do item 10 deste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

7.2.19.2 As respostas aos recursos são disponibilizadas na “**área do candidato**”, no site da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), no prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

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

7.2.20.1 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.

7.2.21 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.”.

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

7.2.23 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.

7.2.23.1 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. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)

8.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório para **todos os candidatos aos cargos de Nível Superior**.

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

8.3 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 A UNIOESTE/COGEPS e o Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR não se responsabilizam pela documentação não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do envio dos arquivos.

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

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

8.6 Não são analisados os Títulos do candidato que não for aprovado na primeira fase (Prova Objetiva) ou que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos.

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

Itens	Máximo de títulos	Peso Individual	Pontuação Máxima
Titulação de Doutorado	1	100,00	<b>100,00</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

Titulação de Mestrado	1	70,00	<b>90,00</b>
Titulação de Pós-Graduação ou Especialização na área para a qual se inscreveu no Processo Seletivo Simplifica -PSS, com no mínimo 360 horas	4	20,00	<b>80,00</b>
Segunda Graduação para os cargos de nível Superior (nesse caso o candidato deverá apresentar as duas (a do requisito do cargo e a segunda)	1	30,00	<b>30,00</b>
Graduação em Pedagogia	1	10,00	<b>10,00</b>
<b>TOTAL</b> (Limite: 100 pontos)			

8.8 É computada sempre e somente a maior titulação apresentada, mesmo que haja comprovação de outros Títulos inferiores.

**8.9 Os títulos (diplomas) de Graduação em Pedagogia pontuam 10 pontos para cargos de nível superior por se tratar de requisito mínimo para o exercício do cargo, porém, caso o candidato tenha uma segunda graduação deverá anexar os dois diplomas (Pedagogia e mais o outro).**

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

8.11 Ao candidato que não apresentar nenhum comprovante que atenda aos requisitos exigidos na Avaliação de Títulos é atribuída nota zero, o que implica em sua desclassificação do Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público.

8.12 São aceitos como Títulos os documentos que comprovem titulação **em área afim**, 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 Processo Seletivo Simplifica -PSS.

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

8.14 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.

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

8.16 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.

8.17 A avaliação dos Títulos apresentados é realizada por banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS e realizada somente para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao mínimo estabelecido para a Prova Objetiva.

8.18 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

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.

8.19 O Edital com os resultados da Avaliação de Títulos é divulgado nos *sites* do Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR (<https://www.stitaipu.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), conforme Cronograma – Anexo IV.

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

8.21 As respostas aos recursos são disponibilizadas na “**área do candidato**”, no site da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), no prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

8.22 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.

8.23 A qualquer tempo, pode ser anulada a inscrição, a Avaliação de Títulos e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público, 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.

8.24 Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o candidato é submetido ao competente processo administrativo disciplinar pelo Município, 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 SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR (<https://www.stitaipu.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)).

9.2 O Resultado Final é obtido mediante o cálculo indicado nos itens 9.2.1 a 9.2.2.

9.2.1 Para os cargos com **Prova Objetiva (PO)** como única etapa a nota mínima para classificação final é de **50,00 (cinquenta) pontos**. O resultado final será obtido mediante somente a nota da Prova Objetiva (PO) em forma decrescente.

9.2.3 Para o cargo de **Nível Superior** o resultado final será obtido mediante a nota da Avaliação de Títulos :

9.3 A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público 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 Simplifica -PSS para Emprego Público 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 vírgula, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrem nenhum processo de arredondamento ou aproximação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

9.5 Em caso de empate na nota final do Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público, como critério de desempate, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

- a) 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;
- b) Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- c) Obter maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Obter maior nota na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
- e) Obter maior nota na Prova de Informática, quando houver;
- f) Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;
- g) Obter maior nota na Prova de Avaliação de Títulos, quando houver;
- h) Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- i) 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 Edital expedido pela Prefeitura Municipal de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - 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 Processo Seletivo Simplifica -PSS**, das etapas abaixo descritas:

- I. do Edital de Abertura;
- II. do Resultado do Pedido de Isenção;
- III. da Homologação das Inscrições;
- IV. do Gabarito Provisório, quanto às questões da Prova Objetiva;
- V. do Resultado da Avaliação de Títulos.

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 na “**área do candidato**”, no site da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), no prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

10.2.1 Ao preencher o formulário de recurso disponível na página do Processo Seletivo Simplifica -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. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter exposição clara e objetiva dos argumentos, com indicação precisa dos pontos a serem revisados.

10.2.2.1. Serão liminarmente indeferidos os recursos que:

- a) Apresentarem argumentação genérica, padronizada ou idêntica à de outros candidatos (cópia);
- b) Não enfrentarem especificamente o conteúdo da questão ou do gabarito impugnado;
- c) Utilizarem linguagem desrespeitosa ou ofensiva à Banca Examinadora;
- d) Consistirem em mera transcrição de textos doutrinários ou legais sem a devida correlação fática com a questão impugnada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

10.2.2.2. A responsabilidade pela autoria, veracidade e coerência lógica do texto recursal é exclusiva do candidato, independentemente das ferramentas de pesquisa ou redação utilizadas.

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 Simplifica -PSS para Emprego Público for julgado procedente, determinando a alteração de notas e resultados, é publicado novo Edital específico.

## 11 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

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

11.2 A convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas neste Edital ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência da Prefeitura Municipal de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR, respeitando a ordem de classificação e a vigência do Edital.

11.2.1 A convocação dos candidatos será realizada através da publicação de Convocação em Diário Oficial do Município, ficando facultado à Administração o envio de e-mail e contato telefônico, sendo de responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto à Administração por toda a vigência do Processo Seletivo Simplifica -PSS.

11.2.2 Até o encerramento da vigência do Processo Seletivo Simplifica -PSS deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas para o respectivo cargo público, ressalvada prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o prazo final de validade do certame.

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 SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR, no setor de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, onde receberão a relação de documentos e exames médicos (conforme Anexo V). O não comparecimento no prazo determinado, salvo força maior, acarreta a eliminação do candidato, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

11.5 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implica eliminação do Processo Seletivo Simplifica -PSS, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

11.6 São requisitos básicos para o ingresso no Quadro Geral do Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR:

I - existência de vaga no cargo;

II - aprovação em Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público;

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

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, na condição ativa;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

- 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 (as custas do candidato);
- 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 - certidões contempladas na Lei da Ficha Limpa, Lei Complementar nº 135 de 04 de junho de 2010;
- XIV - demais documentos exigidos em edital convocatório.

11.7 Não atendidos quaisquer dos requisitos exigidos para a nomeação 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 Simplifica -PSS para Emprego Público.

11.8 Cabe à Prefeitura Municipal de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR a definição da data de nomeação dos candidatos aprovados e convocados, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública.

11.9 Os candidatos nomeados devem apresentar-se à Prefeitura Municipal de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da convocação.

11.10 A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogado por igual período, a requerimento do interessado.

11.11 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental torna sem efeito o ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

11.12 A admissão dos aprovados dar-se-á pelo Regime Celetista, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social - RGPS, conforme legislação vigente, e a respectiva nomeação é procedida pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados no Processo Seletivo Simplifica -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 SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR, a Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do presente Processo Seletivo Simplifica -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 Simplifica -PSS para Emprego Público.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

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.

12.3.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste Edital.

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* da Prefeitura Municipal de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR (<https://www.stitaipu.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar os andamentos do Processo Seletivo Simplifica -PSS por meio desses *sites*.

12.5 Não são fornecidos 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 SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR reserva-se o direito de proceder às contratações conforme número de vagas ofertadas para cada cargo, dentro da validade do Processo Seletivo Simplifica -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 Processo Seletivo Simplifica -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 Simplifica -PSS para Emprego Público, não podendo deles alegar desconhecimento.

12.10 São anexos integrantes deste Edital:

Anexo I: Quadros 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 Simplifica -PSS para Emprego Público.

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

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, Estado do Paraná, 30 de janeiro de 2026.

**Antonio Luiz Bendo**

Prefeito do Município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

**ANEXO I – QUADROS DE CARGOS E VAGAS**

**QUADRO 3 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	40h	1.626,78	40	isento	PO

**Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

**QUADRO 4 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
Professor	Graduação em Pedagogia	20h	2.753,01	40	isento	AT

**Avaliação de Títulos (AT):** classificatória.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

### **ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

##### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas. Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer, espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação. Preparar café, chá, lanches e merenda escolar, servindo-os quando solicitado. Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins. Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos. Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material, despejando em local previamente determinado. Executar outras tarefas como escavar valas e fechar valas e fossas; retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão; espalhar com pá cascalho e outros materiais. Fazer cargas e descargas de mercadorias; executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

##### **PROFESSOR**

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. (art. 13 LDB). Entregar no prazo estabelecido notas, livros de chamada, relatórios de conselho de classe e outras atividades solicitadas pela escola; preparar antecipadamente o material a ser utilizado em sala de aula, zelar e manter organizado os materiais de uso coletivo; participar das atividades extraclasse organizadas, desenvolvidas ou propostas pela Escola ou Semed; tratar com respeito e igualdade todos os educandos e a comunidade escolar estabelecendo estratégias para harmonia em sala de aula, promovendo um ambiente agradável para aprendizagem; utilizar de forma produtiva o tempo disponibilizado para hora-atividade, inclusive para formação continuada, respeitando os conteúdos do planejamento, ritmo da turma e as especificidades de cada educando; possuir iniciativa e realizar em sala de aula estratégias diversificadas para sanar os problemas de aprendizagem e indisciplina; preparar aulas com criatividade, utilizando diferentes recursos didáticos/pedagógicos visando a construção do conhecimento; buscar aperfeiçoar-se participando de grupos de estudos, palestras, cursos, seminários, encontros pedagógicos, leitura, entre outros, respeitando horários estabelecidos; utilizar critérios avaliativos bem definidos de acordo com o planejamento do ano, propondo diferentes instrumentos de avaliação; permanecer em sala de aula, evitando transitar desnecessariamente pelo estabelecimento de ensino, durante as aulas; ter conduta ética, mantendo sigilo de assuntos específicos tratados na escola; conhecer e respeitar a hierarquia funcional da escola; dominar os conteúdos, buscar metodologias inovadoras e criativas; ter pontualidade e deixar atividades organizadas para eventual substituição de colega por ausência justificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>	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 morfo sintáticos e de campos semânticos. Domínio de aspectos morfológicos e morfo sintáticos 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.
<b>MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO</b>	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).
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	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. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

**ANEXO V – DOCUMENTOS EXIGIDOS NA NOMEAÇÃO**

O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deve entregar, no ato da nomeação 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) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 04 (quatro) a 14 (quatorze) anos;
- k) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
- l) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
- m) Comprovante de endereço atual;
- n) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- o) Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo;
- p) 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;
- q) exame de sanidade física e mental, que comprova aptidão para o exercício do cargo e ou função.
- r) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, exigidas pelo município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR no ato da convocação.

**OBSERVAÇÕES:**

- a) Os atestados apresentados devem estar dentro do período de validade.
- b) Além dos documentos listados acima, o município de SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR pode (à época da nomeação) em razão da regulamentação municipal, inclusive a Lei Municipal nº 1522/2012, solicitar outros documentos, sendo revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

**ANEXO IV – CRONOGRAMA**

PASSOS	ATIVIDADES	
<b>1</b>	<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICA - PSS</b>	
<b>1.1</b>	Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público.	30/01/2026
<b>1.2</b>	Prazo para impugnação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplifica -PSS para Emprego Público.	30/01 a 02/02/2026
<b>1.3</b>	Divulgação das respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura na “área do candidato”.	03/02/2026
<b>2</b>	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	
<b>2.1</b>	<b>Período de inscrições no site da UNIOESTE/COGEPS</b>	<b>04/02/2026 a 18/02/2026</b>
<b>3</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b>	
<b>3.1</b>	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e PPP.	20/02/2026
<b>3.2</b>	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	20/02/2026 a 23/02/2026
<b>3.3</b>	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” e publicação Edital Definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	24/02/2026
<b>5</b>	<b>PROVA OBJETIVA</b>	
<b>5.1</b>	Publicação do Edital de Convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva, com ensalamento.	24/02/2026
<b>5.2</b>	<b>Realização da Prova Objetiva</b>	<b>01/03/2026</b>
<b>5.3</b>	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos cadernos de provas e do link para recursos.	02/03/2026
<b>5.4</b>	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	02/03/2026 a 04/03/2026
<b>5.5</b>	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” e publicação do Gabarito Definitivo e do Resultado da Prova Objetiva.	09/03/2026
<b>6</b>	<b>PROVA DE TÍTULOS</b>	
<b>6.1</b>	<b>Período para o candidato aprovado na Prova Objetiva anexar títulos no sistema da UNIOESTE.</b>	<b>04/02/2026 a 25/02/2026</b>
<b>6.2</b>	Publicação de Edital Preliminar com a nota da Avaliação de Títulos dos candidatos aprovados nas fases anteriores.	03/03/2026
<b>6.3</b>	Prazo para pedido de recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	03/03/2026 a 05/03/2026
<b>6.4</b>	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” e publicação de Edital Definitivo com a nota da Avaliação de Títulos	06/03/2026
<b>7</b>	<b>RESULTADO FINAL</b>	
<b>7.1</b>	Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplifica -PSS, com as notas e respectiva classificação.	09/03/2026
<b>7.2</b>	Convocação para a Banca de Heteroidentificação.	09/03/2026
<b>7.3</b>	<b>Realização da Banca de Heteroidentificação.</b>	<b>13/03/2026</b>
<b>8</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICA -PSS PARA EMPREGO PÚBLICO</b>	<b>Após 14/03/2026</b>

\*\*\*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.