



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

CONCURSO PÚBLICO N° 002/2026

EDITAL N° 001 -ABERTURA

O PREFEITO MUNICIPAL DE PATO BRANCO, ESTADO DO PARANÁ, **GERI DUTRA**, 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 Contrato n°014/2026, referente ao Processo Administrativo n° 20/2026, Dispensa n° 03/2026, Dotação: 25540-32475, firmado entre o Município de Pato Branco – PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, publicado em 18/03/2026, edição n°3491;

TORNA PÚBLICO o Edital de Abertura n° 002/2026, referente à realização de **Concurso Público do Município de Pato Branco - 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 Concurso, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I a X deste Edital.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este Edital abre inscrição para o Concurso para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal do Município de Pato Branco - PR.

1.2 O Concurso, 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.

1.3 Este Concurso se dá em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal e demais normas legais a seguir:

a) Lei Orgânica do Município de Pato Branco, em conjunto com a Lei Municipal n° 5.250, de 30 de novembro de 2018, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Pato Branco, e suas alterações;

b) Lei Estadual n° 18.419, de 2015, que dispõem sobre a reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD);

c) Lei Municipal n° 6.329, de 2024, que dispõe sobre a reserva de vagas para afrodescendentes;

d) Lei Municipal n° 74, de 2018, que institui o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) no âmbito do Município de Pato Branco para os servidores públicos municipais, com alterações promovidas pela Lei Complementar n° 89, de 2018, pela Emenda Constitucional n° 103, de 2019, e pela Lei Orgânica Municipal n° 24, de 2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

e) Lei Municipal nº 5.825, de 2021, que institui o Regime de Previdência Complementar no âmbito do Município de Pato Branco para os servidores municipais;

f) Lei Municipal nº 1.245, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional.

1.4 A inscrição no Concurso Público implica a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que forem publicadas durante a realização do Concurso, 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.

1.5 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público 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) + Prova De Redação (PR)	Todos os cargos de Nível Superior	classificatório e eliminatório, com exigência de nota mínima de 56,00 (cinquenta e seis) pontos na Prova Objetiva, e classificatório e eliminatório na Prova de Redação, sendo exigida nota mínima superior a 0 (zero)
SEGUNDA ETAPA		
Avaliação de Títulos (AT)	Para os classificados na Prova Objetiva e na Prova de Redação	classificatório

1.5.3 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 Concurso, disponíveis nos *sites* do Município de Pato Branco-PR (<https://patobranco.pr.gov.br/>) 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*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

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 Concurso no *site* da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeeps/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/cogeeps/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/cogeeps/correntes).

1.8 O prazo de validade do Concurso 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 Concurso é acompanhado pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso - CFAC, estabelecida por meio da Portaria nº18/2026 de 11 de março de 2026, do Município de Pato Branco/PR.

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

1.9.2 Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso - CFAC, por escrito, em até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em www.unioeste.br/portal/cogeeps/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.

QUADRO 1 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial	Vagas			Valor Inscrição	Tipo de Prova*
		CHS	R\$	AC	PPP	PcD	R\$	
Professor	Normal Superior com licenciatura ou Licenciatura em	20 h	2.235,41 **	CR	-	-	120,00	PO+PR +PT



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

	Pedagogia; ou Licenciatura em áreas do conhecimento da Educação Básica; ou Curso Superior complementado com Licenciatura numa das áreas do conhecimento da Educação Básica.							
Professor de Educação Infantil	Normal Superior com licenciatura ou Licenciatura em Pedagogia; ou Licenciatura em áreas do conhecimento da Educação Básica; ou Curso Superior complementado com Licenciatura numa das áreas do conhecimento da Educação Básica	40 h	4.145,73 **	17 + CR	2	1	120,00	PO+PR +PT
Professor-Área específica Bilingue	Licenciatura em Letras Português e Inglês.	20 h	2.235,41 **	01 + CR	-	-	120,00	PO+PR +PT
Professor-Área específica de Educação Especial área Deficiência Visual	Pessoa sem deficiência visual. Licenciatura em qualquer área da educação básica e Pós- Graduação em Educação Especial, ou Curso de Braille, Soroban, Orientação e Mobilidade, Tecnologia Assistiva e Estimulação Visual com carga horária de no mínimo de 180 horas	20 h	2.235,41 **	01 + CR	-	-	120,00	PO+PR +PT
Professor-Área específica de Educação Especial	Licenciatura em Pedagogia, ou Licenciatura em Educação Especial ou Licenciatura em qualquer área da Educação Básica com Pós-Graduação em Educação Especial.	20 h	2.235,41 **	01 + CR	-	-	120,00	PO+PR +PT



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

Professor–Área específica de Educação Física	Licenciatura em Educação Física.	20 h	2.235,41 **	01 + CR	-	-	120,00	PO+PR +PT
Professor–Área específica Interprete Educacional – LIBRAS	Ser Ouvinte. Licenciatura em Letras/ libras ou Licenciatura em qualquer área da Educação Básica e Pós-Graduação em libras; e/ou Certificado de Curso de Formação em Libras com carga horária de no mínimo 180 horas, ou Certificado e/ou Declaração de Banca de Proficiência para Professor Bilíngue – Nível I.	20 h	2.235,41 **	01 + CR	-	-	120,00	PO+PR +PT

AC = Ampla Concorrência. PPP = Pessoa preta ou parda (Afrodescendentes). CHS = Carga Horária Semanal. PcD = Pessoa com Deficiência. PO - Prova Objetiva. PR – Prova de Redação. PT – Prova de Títulos.

Prova Objetiva (PO) e Prova de Redação: classificatória e eliminatória (nota mínima 56,00); Avaliação de Títulos (AT): classificatória.

**O vencimento desse cargo será complementado com base no repasse federal Lei nº11.738/2008 atualizados pela portaria nº 1.353 de 13/12/2025, ou a que vier a substituir/atualizar.

CR = Cadastro Reserva – De acordo com a Lei Municipal n.º 3.989, de 14 de março de 2013.

2.1.1 Os vencimentos poderão sofrer reajustes em função de reposição salarial. Além, dos vencimentos básicos iniciais será concedido aos candidatos aprovados e empossados o benefício de auxílio alimentação **no valor de R\$ 313,50**, conforme Lei Municipal nº3.226 de 04 de setembro de 2009 e decreto nº10550 de 15 de agosto de 2025, ou o que vier a substituir/atualizar.

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

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 O ingresso no quadro dos cargos efetivos de cada cargo se dá no nível e na referência iniciais da respectiva carreira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

2.5 Os Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Pato Branco/Pr, serão regidos pelo Regime Jurídico Único conforme disposto na Lei **Municipal nº1245/93**.

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 admitido filia-se ao **Regime Próprio de Previdência Social, conforme legislação previdenciária vigente – Lei nº74/2018**.

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

2.9 A nomeação e a posse do candidato aprovado no Concurso 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 Pato Branco - PR.

2.10 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.

2.11 Todos os cargos estabelecidos neste Edital referem-se sobre o Quadro Próprio Pessoal da Prefeitura Municipal de Pato Branco.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o **Concurso Público nº 002/2026** do Município de Pato Branco - 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 Concurso de que trata este Edital:

I – Preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no *site* UNIOESTE/COGEPS (<https://concursos.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.

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

3.2.2 **A cada candidato é permitida UMA ÚNICA INSCRIÇÃO neste Concurso 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.

3.3 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

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 Pato Branco - 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 Concurso.

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 preencherá, 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 Pato Branco - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

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 Concurso 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 Concurso 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 Pato Branco - PR (<https://patobranco.pr.gov.br/>) 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 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 Concurso, 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 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Pode solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que se enquadrar em uma das condições abaixo mediante comprovação no ato de inscrição

I - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008;

II –For Doadora de Leite MaternoLei nº 5.442/2019:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

III- For Prestador de Serviço Eleitoral

IV – For Doador de Sangue

V - For Doador de medula óssea.

4.2 PARA O INSCRITO 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 por meio do Sistema de Isenção de Taxas de Concursos (SISTAC).

4.2.3 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato de baixa renda que estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, assim como o que se enquadra nas disposições da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018. A isenção mencionada no caput deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, indicando no ato de inscrição o número de identificação social, fornecido pelo órgão gestor do CadÚnico, de acordo com o Decreto nº 5.680/2010.

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

I. cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso, 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 nomeação para o cargo;

III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.4 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.

4.5 PARA DOADORA DE LEITE MATERNO:

4.5.1 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**.

4.5.2 De acordo com a Lei nº 5.442/2019, ficam isentas do pagamento de taxa de inscrição as candidatas que tenham doado leite materno em **pelo menos 03 (três) ocasiões nos 12 (doze) meses** imediatamente anteriores à publicação do Edital de Abertura do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

4.6 PARA PRESTADOR DE SERVIÇO ELEITORAL:

4.6.1 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, declaração, diploma ou documento equivalente, expedido pela Justiça Eleitoral**, com o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.6.2 De acordo com a Lei nº 5.400/2019, tem direito à isenção o eleitor convocado que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral, **por, no mínimo, 02 (duas) eleições consecutivas, com data imediatamente anterior a inscrição do concurso.**

4.6.3 Considera-se como eleitor convocado e nomeado 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.

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

4.7 PARA DOADOR DE SANGUE:

4.7.1 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 nº 3.236/2009.

4.7.2 Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar a doação de sangue com periodicidade semestral, por pelo **menos 04 (quatro) semestres consecutivos**, imediatamente anterior à publicação do Edital do Concurso.

4.8 Em qualquer época, se constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPs e a Prefeitura Municipal de Pato Branco 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.

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

I. cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso, 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 nomeação para o cargo;

III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

4.9.1 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.

4.10. DA ISENÇÃO – DOADOR DE MEDULA ÓSSEA (LEI FEDERAL N.º 13.656/2018):

4.10.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:

- a) solicitá-la conforme previsto no cronograma, mediante o envio da documentação comprobatória.
- b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;

4.11 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 da Prefeitura Municipal Pato Branco (<https://patobranco.pr.gov.br/>) na pasta de concursos e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

4.11.1 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.

4.12 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 Pato Branco - PR ([https://Pato Branco.pr.gov.br/](https://PatoBranco.pr.gov.br/)) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

4.13 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/UNIOESTE.

4.14 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 do boleto bancário.

4.15 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

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

4.18 O candidato com pedido de isenção homologado tem a sua inscrição efetivada antes do prazo de vencimento dos boletos.

4.19 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 Concurso.

4.20 O Município de Pato Branco – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.

4.21 O envio da solicitação de isenção não garante o deferimento automático. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.22 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso administrativo.

5 DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS

5.1 Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que venham a surgir durante a validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem pessoa preta ou parda, Lei Municipal nº6329/2024;

5.1.1 Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas.

5.1.2 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 Somente haverá reserva imediata de vagas para os cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

5.2.1 Para todos os cargos poderão ser convocados candidatos classificados como PPP desde que sejam convocados acima do número inicial previsto para o cargo, sempre que atingir o percentual previsto no item 5.1 deste artigo.

5.3 Se durante todo o período de validade do concurso 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

5.4 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.

5.5 O percentual de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas é aplicado no Resultado Final do Concurso, não sendo considerado na convocação para demais etapas, a heteroidentificação é pautada na Fenotípia.

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

5.6.1 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.

5.7 Para os efeitos deste Concurso 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).

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

5.8 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.

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

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

5.9 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.

5.9.1 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.

5.10 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 concurso público, em atendimento aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

princípios constitucionais que regem a realização de tais procedimentos de seleção pública.

5.11 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.

5.11.1 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.

5.11.2 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.

6 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1 Nos termos da Lei Municipal nº 3.812/2012 e da Lei Estadual nº 18.419/2015, fica assegurada a reserva de **5% (cinco por cento)** das vagas ofertadas neste certame às pessoas com deficiência (PCD), desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

6.1.1 Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas.

6.1.2. 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.

6.1.2.1 Para todos os cargos poderão ser convocados candidatos classificados como PcD desde que sejam convocados acima do número inicial previsto para o cargo, sempre que ultrapassar o percentual contido no item 6.1 deste artigo.

6.2 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.

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

6.3 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

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 concurso 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.

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 Concurso, 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, emitido nos últimos 12 (doze) meses, 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.

6.4.3 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 Concurso, 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 Concurso e terá o ato de admissão anulado, caso tenha sido nomeado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.8 O Município de Pato Branco – 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

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 Concurso 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 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.

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 nomeado para vaga reservada à pessoa com deficiência não pode arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de cargo, função, 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.

6.12 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais enumeradas no item 6.3, participam do Concurso 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.

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.

7.2.1 Nos termos da Lei Municipal nº 4.529, de 12 de fevereiro de 2015, será assegurada aos candidatos surdos a garantia de presença de Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras, durante a realização das provas e demais fases do concurso público, mediante solicitação prévia no ato da inscrição, devendo o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

candidato indicar sua condição e a necessidade de atendimento especializado, conforme as regras estabelecidas neste edital.

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

7.4 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.

7.4.1 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.

7.4.2 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.

7.4.3 A Prefeitura Municipal de Pato Branco – PR e a UNIOESTE/COGEPS não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

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

7.5 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 Concurso 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; **Prova de Redação (PR)** de caráter classificatório e eliminatório e **Avaliação de Títulos (AT)**, de caráter classificatório.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

8.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

8.2.1 A Prova Objetiva (PO) será realizada no Município de Pato Branco- PR na data prevista no Cronograma – Anexo IV, estando assim definida:

I – A Prova Objetiva é destinada a cargos de **Nível Superior**, composta de 40 questões em 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	Quantidade de Questões	Valor por Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	Acertos x 2,0	20,00 pontos
Matemática	05	Acertos x 2,0	10,00 pontos
Conhecimentos Gerais	05	Acertos x 2,0	10,00 pontos
Conteúdo Específico	20	Acertos x 3,0	60,00 pontos
Total	40 questões	-	100,00 pontos

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

8.2.1.1.1 Para fins de definição do conteúdo programático deste concurso, será considerada válida a redação vigente das leis mencionadas no Anexo III até a data de publicação deste edital de abertura.

8.2.1.2 A Prova Objetiva terá duração máxima de **04h00 (quatro horas) para todos os cargos**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento do cartão de respostas e a Prova de Redação (PR).

8.2.2 Será eliminado do Concurso Público todo candidato que não obtiver, na Prova Objetiva (PO), a nota mínima de **56,00 (cinquenta e seis) pontos para todos os cargos**.

8.3 – DA PROVA DE REDAÇÃO (PR)

8.3.1 A Prova de Redação (PR) tem caráter classificatório e eliminatório, e é destinada a todos os cargos e será realizada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva e que juntas terão a duração de 04h00min (quatro horas), com nota Média ponderada igual a **20 pontos**.

8.3.2 - A Prova de Redação (PR) destina-se a aferir, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

relacionadas às funções do cargo, de acordo com os critérios definidos neste Edital, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente as atribuições referentes ao cargo público pleiteado.

8.3.3 – A Prova de Redação (PR) consiste na produção de um texto **DISSERTATIVO-ARGUMENTATIVO** acerca de questões da atualidade.

8.3.3.1 São considerados na correção da Prova de Redação os seguintes critérios:

Tabela de avaliação da Prova de Redação.

Critério Avaliado	Descrição	Pontuação Máxima
Domínio do conteúdo	Demonstra conhecimento teórico e prático compatível com as atribuições do cargo, abordando corretamente os conceitos exigidos no enunciado.	50,0 pontos
Capacidade de análise e argumentação	Analisa o tema proposto de forma crítica, lógica e coerente, apresentando argumentos consistentes e bem fundamentados.	15,0 pontos
Aplicação prática do conhecimento	Relaciona o conteúdo teórico a situações reais do exercício profissional docente, apresentando soluções adequadas ao contexto educacional.	15,0 pontos
Clareza, coesão e organização textual	Estrutura o texto de forma lógica, com introdução, desenvolvimento e conclusão, garantindo coesão e clareza das ideias.	10,0 pontos
Norma padrão da Língua Portuguesa	Utiliza corretamente a gramática, ortografia e pontuação, respeitando a norma culta.	10,0 pontos
Total Máximo	-	100,0 pontos

8.3.4 - A avaliação e correção da Prova de Redação (PR) é realizada por Comissão Avaliadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, somente para os candidatos aprovados na primeira etapa, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a **56,00 (cinquenta e seis) pontos na Prova Objetiva (PO)**.

8.3.5 - A Prova de Redação (PR) tem nota máxima de 100 (cem) pontos **sendo desclassificado o candidato que zerar**.

8.3.6 - **A Redação deve ter no mínimo 20 linhas e no máximo 30 linhas.**

8.3.7 - Espaços vazios no final das linhas ou espaços exagerados entre as palavras são somados e contabilizados como linhas em branco.

8.3.8 - É desclassificada a Redação que não atender ao estabelecido no subitem 8.3.6 e que apresentar uma ou mais das seguintes condições:

I - não for escrita à caneta preta ou azul;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

II - apresentar nome, assinatura, rubrica ou outras formas de identificação no espaço destinado ao texto;

III - apresentar texto escrito com letra ilegível ou feito em forma de desenhos, números ou outras formas não compatíveis com o tipo de texto solicitado;

IV - apresentar espaçamentos fora do normal entre palavras e no final das linhas ou desrespeitar as linhas da versão definitiva;

V - não for escrita na folha de versão definitiva;

VI - não apresentar o tipo de texto solicitado;

VII - apresentar fuga à temática proposta.

8.3.9 - O candidato tem acesso ao espelho da sua Prova de Redação (PR) na sua área de inscrição após a publicação da nota provisória da Prova de Redação. Nesse campo não aparecerá a análise descritiva dos pontos de cada candidato, e sim, apenas a pontuação final recebida.

8.3.10 - O resultado da Prova de Redação (PR) é divulgado em Edital específico, conforme estabelecido no Anexo IV - Cronograma, no site da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

8.3.11 - O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado contra o resultado da Prova de Redação (PR) através de link na página do Concurso Público, de acordo com o prazo estabelecido no Anexo IV – Cronograma.

8.3.12 - As respostas aos recursos são publicadas conforme prazo estabelecido no Anexo IV - Cronograma, no site da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

8.3.13 - O resultado final da Prova de Redação (PR) é publicado conforme prazo estabelecido no Anexo IV - Cronograma no site da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

8.3.14 - O percentual de vagas reservadas às cotas PcD e PPP é aplicado apenas no Resultado Final do Concurso para os cargos públicos com inscritos PcD e PPP aprovados, não sendo considerado na convocação para as demais etapas intermediárias do certame.

8.4 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA(PO) E PROVA DE REDAÇÃO(PR)

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

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

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

8.4.4 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

8.4.5 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.

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

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

8.4.7.1 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 Pato Branco - PR ou à UNIOESTE/COGEPS sobre tais equipamentos.

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

8.4.7.2.1 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.

8.4.7.2.2 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.

8.4.7.3 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.

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

8.4.7.5 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 8.4.7 deste Edital.

8.4.7.6 A UNIOESTE/COGEPS e a Município de Pato Branco - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

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

8.4.7.8 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.

8.4.8 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.

8.4.9 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.

8.4.9.1 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.

8.4.9.2 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.

8.4.9.3 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 8.4.9.

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

8.4.10 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 Concurso Público.

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

8.4.11.1 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.

8.4.12 É eliminado e desclassificado do Concurso 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 Concurso 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

- 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.

8.4.13 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.

8.4.14 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 Concurso por meio desses sites.

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

8.4.15.1 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.

8.4.16 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

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.

8.4.17 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.

8.4.17.1 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.

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

8.4.18 O gabarito provisório e definitivo é publicado nos sites da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR (<https://Pato Branco.pr.gov.br/>) 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).

8.4.19 Os recursos contra o gabarito provisório devem ser cadastrados no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), através do link disponível na página do Concurso durante o período de recurso previsto no Cronograma - Anexo IV.

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

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

8.4.20 O resultado da Prova Objetiva (PO) é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, nos sites do Município de Pato Branco - PR (<https://Pato Branco.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

8.4.20.1 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.”.

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

8.4.21.1 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.

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

8.4.23 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.

8.4.23.1 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

PATO BRANCO

8.5 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)

8.5.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório, para os classificados na Prova Objetiva(PO) e na Prova de Redação(PR) em todos os cargos e a prova de títulos tem nota máxima de **100,00 pontos e terá média ponderada de 10 pontos.**

8.5.2 A apresentação dos Títulos deve ser realizada pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva (PO), na página da UNIOESTE/COGEPS durante o período previsto no Cronograma - Anexo IV.

8.5.2.1 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.

8.5.2.2 A UNIOESTE/COGEPS e o Município de Pato Branco - 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.

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

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

8.5.3 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.

8.5.4 Os candidatos recebem a pontuação de acordo com o quadro a seguir:
considerar 4.7.5 do TR

Itens	Pontuação Unitária	Limite Máximo	Pontuação Máxima do Item
Pós-Graduação Strito Senso (Mestrado e/ou Doutorado)	40,00 pontos por títulos	Até 02 títulos (1 Mestrado + 1 Doutorado)	80,00 pontos
Pós- Graduação Lato Senso (Especialização-mínimo de 360 h)	15,00 ponto por título	Até 2 títulos	30,0 pontos
Graduação adicional na área de atuação (além do requisito mínimo)	10,00 pontos	01 título	10,00 pontos
Curso de aperfeiçoamento na área(min 20h, últimos 5 anos)	1,0 ponto por curso	Até 4 cursos	4,00 pontos
Experiência profissional na educação básica	1,0 ponto por ano completo	Até 4 anos	4,0 pontos
TOTAL			(Limite: 100,00 pontos)

8.5.6 A soma total da pontuação dos Títulos fica limitada a 100,00 (cem) pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

8.5.7

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 Concurso Público.

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 Concurso.

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

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.

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.

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.

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.

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.

O Edital com o resultado da pontuação da Avaliação de Títulos é divulgado nos sites do Município de Pato Branco - PR (<https://Pato Branco.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma – Anexo IV.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

8.5.13 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.

8.5.14 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 Concurso 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.

8.5.15 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 Pato Branco - PR (<https://PatoBranco.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

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

9.2.1 Para todos os cargos o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:

Nota Final = [(PO) x 0,7 + (PR) x 0,2 + (NT) x 0,1] = Classificação Final

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

9.3 A publicação do resultado final do Concurso 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 Concurso 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 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 Concurso 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 Redação, quando houver;
- c) Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- d) Obter maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- e) Obter maior nota na Prova de Matemática;
- f) Obter maior nota na Prova de Informática, quando houver;
- g) Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais;
- h) Obter maior nota na Prova de Avaliação de Títulos, quando houver;
- i) Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

j) 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 Pato Branco - 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 Concurso, 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 da Redação;
- VI. do Resultado da Avaliação de Títulos; e
- VII. do Resultado da Nota Final.

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), no prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

10.2.1 Ao preencher o formulário de recurso disponível na página do Concurso, 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

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 Concurso Público 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, NOMEAÇÃO E POSSE

11.1 Após a homologação, a convocação para posse é publicada no Diário Oficial do Município de Pato Branco e no site oficial da Prefeitura Municipal de Pato Branco - 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 Pato Branco - PR, respeitando a ordem de classificação (tabela Municipal) 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 ou contato telefônico, sendo de responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto à Administração por toda a vigência do Concurso.

11.2.2 Até o encerramento da vigência do Concurso 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.

11.2.3 As candidatas convocadas que, no momento da nomeação, estiverem em gozo de **licença-maternidade** poderão requerer a **postergação da posse**, a qual ficará suspensa até o término do período amparado por atestado médico ou licença legalmente concedida. O requerimento deverá ser formalizado junto ao órgão competente, devidamente instruído com a documentação comprobatória. Encerrado o período de licença, a candidata deverá tomar posse no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de perda do direito à vaga.

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 Pato Branco - PR, no setor de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, onde receberão a relação de documentos e exames médicos (conforme Anexo VI). 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 Concurso, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

11.5.1 Dos motivos para tornar sem efeito a nomeação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

Para fins de registro e informação aos órgãos de controle, especialmente ao Tribunal de Contas, a nomeação poderá ser tornada sem efeito pelos seguintes motivos:

I – Desistência tácita: caracterizada pelo não comparecimento do candidato no prazo estabelecido, ausência de manifestação formal, não atendimento à convocação, não apresentação da documentação exigida ou não cumprimento das etapas necessárias à posse;

II – Desistência expressa: quando o candidato formaliza, mediante assinatura de termo de desistência;

III – Inabilitação em exame admissional: quando o candidato for considerado inapto em avaliação médica ou não atender aos requisitos de saúde exigidos para o exercício do cargo;

IV – Não comprovação dos requisitos do cargo: quando o candidato não apresentar, no prazo estabelecido, os documentos que comprovem o atendimento aos requisitos legais e editalícios para investidura;

V – Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas: quando constatada situação não acumulável nos termos da Constituição Federal e não sanada no prazo concedido;

VI – Irregularidade na documentação apresentada: quando verificada inconsistência, falsidade ou invalidade de documentos;

VII – Decisão administrativa ou judicial: quando houver determinação que impeça a posse ou invalide a nomeação;

VIII – Solicitação de final de lista: Poderá o candidato uma única vez, por meio de requerimento, pedir a renúncia à vaga neste momento, optando por ser reposicionado ao final da lista de aprovados. Mesmo que concorra vaga PPP e PCD, valerá a opção que primeiro for chamado.

Nessa hipótese, poderá ser novamente convocado, caso haja esgotamento da lista de candidatos aprovados e classificados, observada a conveniência e oportunidade da Administração.

IX-Outros motivos devidamente justificados: desde que fundamentados em processo administrativo e em conformidade com a legislação vigente.

11.6 São requisitos básicos para o ingresso no Quadro Geral do Município de Pato Branco - PR:

I - existência de vaga no cargo;

II - aprovação em Concurso 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;

VI - gozo dos direitos políticos;

VII - regularidade em relação às obrigações eleitorais e militares;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

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.

11.7 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 Concurso Público.

11.8 Cabe à Prefeitura Municipal de Pato Branco – 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 deverão apresentar-se à Prefeitura Municipal de Pato Branco – PR no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da publicação da convocação.

11.10 A posse ocorrerá no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogado por igual período, a requerimento do interessado ou a critério da Administração, mediante justificativa, inclusive em razão do exame admissional.

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 estatutário, vinculado ao Regime Próprio de Previdência- RPPS, conforme legislação vigente, e a respectiva nomeação é procedida pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a tabela e necessidade da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados no Concurso.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 O Município de Pato Branco - PR, a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso – CFAC e a Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do presente Concurso e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

incapacidade parcial ou total do candidato, originados por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização do Concurso Público.

12.3 O candidato pode obter informações referentes ao Concurso Público 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.

12.3.2 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 Pato Branco - PR (<https://patobranco.pr.gov.br/concursos>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar os andamentos do Concurso 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 Pato Branco – PR reserva-se o direito de proceder às contratações conforme número de vagas ofertadas para cada cargo, dentro da validade do Concurso 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 Concurso, 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 Concurso 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 exigidos na nomeação

Anexo VI: Formulário de autodeclaração para candidatos afrodescendentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

Anexo VII – Tabela orientadora para convocação incluindo as vagas para (PcD) e afrodescendente (PPP);

Anexo VIII - Modelo de requerimento de final de lista;

Anexo IX – Modelo de termo de desistência;

Anexo X: Termo de orientação para posse em cargo efetivo.

12.11 Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

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

Pato Branco, Estado do Paraná, 15 de abril de 2026.

GERI DUTRA
Prefeito de Pato Branco - Pr



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

ANEXO I – QUADROS DE CARGOS E VAGAS

QUADRO 1 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial	Vagas			Valor Inscrição	Tipo de Prova*
		CHS	R\$	AC	PPP	PcD	R\$	
Professor	Normal Superior com licenciatura ou Licenciatura em Pedagogia; ou Licenciatura em áreas do conhecimento da Educação Básica; ou Curso Superior complementado com Licenciatura numa das áreas do conhecimento da Educação Básica.	20 h	2.235,41 **	CR	-	-	120,00	PO+PR+PT
Professor de Educação Infantil	Normal Superior com licenciatura ou Licenciatura em Pedagogia; ou Licenciatura em áreas do conhecimento da Educação Básica; ou Curso Superior complementado com Licenciatura numa das áreas do conhecimento da Educação Básica	40 h	4.145,73 **	17 + CR	2	1	120,00	PO+PR+PT
Professor–Área específica Bilingue	Licenciatura em Letras Português e Inglês.	20 h	2.235,41 **	01 + CR	-	-	120,00	PO+PR+PT
Professor–Área específica de Educação Especial área Deficiência	Pessoa sem deficiência visual. Licenciatura em qualquer área da educação básica e Pós- Graduação em Educação Especial,	20 h	2.235,41 **	01 + CR	-	-	120,00	PO+PR+PT



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

Visual	ou Curso de Braille, Soroban, Orientação e Mobilidade, Tecnologia Assistiva e Estimulação Visual com carga horária de no mínimo de 180 horas							
Professor- Área específica de Educação Especial	Licenciatura em Pedagogia, ou Licenciatura em Educação Especial ou Licenciatura em qualquer área da Educação Básica com Pós-Graduação em Educação Especial.	20 h	2.235,41 **	01 + CR	-	-	120,00	PO+PR+ PT
Professor- Área específica de Educação Física	Licenciatura em Educação Física.	20 h	2.235,41 **	01 + CR	-	-	120,00	PO+PR+ PT
Professor- Área específica Interprete Educativo - LIBRAS	Ser Ouvinte. Licenciatura em Letras/ libras ou Licenciatura em qualquer área da Educação Básica e Pós-Graduação em libras; e/ou Certificado de Curso de Formação em Libras com carga horária de no mínimo 180 horas, ou Certificado e/ou Declaração de Banca de Proficiência para Professor Bilíngue - Nível I.	20 h	2.235,41 **	01 + CR	-	-	120,00	PO+PR+ PT

AC = Ampla Concorrência. PPP = Pessoa preta ou parda (Afrodescendentes). CHS = Carga Horária Semanal. PcD = Pessoa com Deficiência. PO - Prova Objetiva. PR - Prova de Redação. PT - Prova de Títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – REQUISITOS DE INGRESSO

PROFESSOR – Atribuições Típicas

· Exercer a docência na rede municipal de ensino. · Trabalhar conteúdos de forma integrada, promovendo a aprendizagem. · Desenvolver atividades técnico-pedagógicas de suporte ao ensino. · Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo de ensino e aprendizagem. · Propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas educacionais. · Promover o desenvolvimento do educando para o exercício da cidadania. · Atuar na gestão de propostas administrativo-pedagógicas. Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas. · Participar de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional. · Avaliar o rendimento dos alunos conforme normas vigentes. · Informar pais e responsáveis sobre frequência e rendimento. · Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas. · Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas. · Participar do planejamento geral da escola. · Contribuir para a melhoria da qualidade do ensino. · Participar da escolha do livro didático. · Participar de palestras, seminários, congressos, capacitações e eventos educacionais. · Acompanhar e orientar estagiários. · Zelar pela integridade física e moral do aluno. · Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. · Elaborar projetos pedagógicos. · Participar de reuniões interdisciplinares. · Confeccionar material didático. · Realizar atividades extraclasse (bibliotecas, museus, laboratórios etc.). · Selecionar, apresentar e revisar conteúdos. · Participar do processo de inclusão de alunos com necessidades especiais. · Apoiar preparação profissional e encaminhamento ao trabalho de educandos especiais. · Incentivar participação em concursos, feiras e atividades similares. · Promover articulação escola–família–comunidade. · Incentivar a pesquisa. · Participar do conselho de classe. Preparar o aluno para a cidadania. Incentivar o gosto pela leitura. · Desenvolver a autoestima do aluno. · Participar do projeto político-pedagógico da escola. · Orientar conservação da escola e equipamentos. · Contribuir com a política pedagógica municipal e legislação de ensino. · Propor aquisição de equipamentos para melhorar ensino. · Planejar e realizar atividades de recuperação. · Analisar dados de recuperação, aprovação, reprovação e evasão. · Participar de estudos e pesquisas na área. · Manter registros de aula, frequência e aproveitamento. · Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e conservação do patrimônio. · Apresentar propostas de melhoria da qualidade do ensino. · Participar da gestão democrática. · Executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – Atribuições Típicas

· Exercer docência na educação infantil. · Promover desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional da criança. · Executar cuidados higiênicos, alimentares e de saúde. · Desenvolver jogos e atividades lúdicas com fins pedagógicos. · Realizar atividades técnico-pedagógicas de suporte ao ensino. · Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo de ensino e aprendizagem. · Atuar na gestão de propostas administrativo-pedagógicas. · Planejar e ministrar aulas conforme calendário letivo. · Participar de planejamento, avaliação e formação profissional. · Avaliar desenvolvimento dos alunos conforme regimento escolar. · Informar pais e responsáveis sobre frequência e desenvolvimento. · Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas. · Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas. · Participar do planejamento geral da escola. · Contribuir para a melhoria da qualidade do ensino. · Participar da escolha do livro didático. · Participar de palestras, seminários, congressos e capacitações. · Acompanhar e orientar estagiários. · Zelar pela integridade física e moral do aluno. · Elaborar e avaliar propostas curriculares. · Elaborar e implementar projetos pedagógicos. · Participar de reuniões interdisciplinares. · Confeccionar material didático. · Realizar atividades complementares (bibliotecas, museus, laboratórios etc.). · Realizar adaptação curricular e acompanhar alunos com necessidades especiais inclusos. · Fazer transposição didática e revisão de conteúdo. · Apoiar preparação profissional de educandos com necessidades especiais. · Incentivar participação em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

concursos e eventos culturais.· Articular escola–família–comunidade.· Incentivar pesquisa.· Participar do conselho de classe.· Preparar para o exercício da cidadania.· Incentivar leitura e desenvolver autoestima.· Participar do projeto político-pedagógico da escola.· Orientar conservação da escola e equipamentos.· Contribuir com política pedagógica municipal e legislação de ensino.· Planejar e implementar atividades de recuperação.· Analisar dados de avaliação, recuperação e evasão.· Participar de estudos e pesquisas.· Manter registros escolares atualizados.· Zelar pela legislação escolar e patrimônio.· Apresentar propostas de melhoria do ensino.· Participar da gestão democrática.· Atuar como mediador das interações, promovendo um ambiente de descobertas e aprendizagem.· Promover relações sociais e respeito a diversidade.· Estabelecer relações de confiança e afeto, criando um ambiente acolhedor e seguro.· Executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA – Atribuições Típicas

· Exercer docência em Educação Física na educação infantil e anos iniciais.· Promover desenvolvimento bio-psicofisiológico do aluno.· Planejar, coordenar, avaliar e reformular atividades de ensino-aprendizagem.· Propor estratégias metodológicas para os programas educacionais.· Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico.· Elaborar e cumprir plano de trabalho.· Ministras aulas conforme dias letivos e horas-aula.· Participar de planejamento, avaliação e formação profissional.· Colaborar com articulação da escola com famílias e comunidade.· Divulgar experiências educacionais.· Cumprir o regimento escolar.· Incentivar a discussão sobre preconceitos no esporte, padrões estéticos, ética e cultura corporal, formando o aluno como um agente reflexivo.· Orientar o aluno para a experimentação, fruição, análise e recriação das manifestações da cultura corporal, respeitando a diversidade e a integridade de todos.· Executar demais tarefas relacionadas ao ensino-aprendizagem.

PROFESSOR – ÁREA ESPECÍFICA BILÍNGUE – atribuições típicas.

Exercer docência com conteúdo integrados.· Planejar, coordenar e reformular o processo pedagógico.· Elaborar projetos e confeccionar materiais.· Promover cidadania, corresponsabilidade e inclusão.· Auxiliar na formação social e acadêmica.· Informar a coordenação pedagógica sobre frequência e rendimento.· Participar de reuniões, conselhos e atividades escolares.· Participar do processo de inclusão no ensino regular.· Manter registros atualizados e cumprir a legislação.· Propor aquisição de equipamentos pedagógicos.· Participar de eventos, capacitações e pesquisas.· Participar de atividades extraclasse e articulação escola–família.· Executar atividades correlatas.

PROFESSOR – EDUCAÇÃO ESPECIAL – atribuições típicas

- Atender estudantes da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos (EJA); - Elaborar, implementar, acompanhar e reavaliar o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE);- Contribuir na elaboração do Estudo de Caso; - Identificar, elaborar, produzir e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade necessários ao processo de ensino e aprendizagem; - Acompanhar o uso e a eficácia dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula e nos demais ambientes escolares, orientando professores e famílias; - Ensinar e utilizar tecnologias assistivas que promovam autonomia, participação e inclusão dos estudantes; - Planejar e desenvolver ações que atendam às necessidades educacionais específicas dos alunos;- Atuar, conforme necessidade institucional, como professor de apoio educacional especializado ou docente de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

Sala de Recursos na modalidade de Deficiência Visual, Auditiva, Altas Habilidades/ Super dotação ou Multifuncional;- Atuar em regime de itinerância entre unidades escolares ou realizar atendimento domiciliar, quando necessário; - Acompanhar estudantes em visitas técnicas, atividades externas e saídas pedagógicas; - Participar de reuniões, formações, projetos institucionais e demais atividades escolares; - Executar outras atribuições correlatas à função.- Participar da elaboração, revisão e atualização do Projeto Político-Pedagógico;- Cumprir legislação vigente

PROFESSOR – EDUCAÇÃO ESPECIAL / DEFICIÊNCIA VISUAL – atribuições típicas

- Atender estudantes da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos (EJA); – Elaborar, implementar, acompanhar e reavaliar o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE);- Contribuir na elaboração do Estudo de Caso; – Ensinar a leitura e a escrita no Sistema Braille, o uso do Sorobã e atividades de vida autônoma e social; – Orientar e promover a mobilidade de estudantes cegos ou com baixa visão; – Identificar, elaborar, produzir e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade; – Transcrever materiais entre a escrita comum e o Sistema Braille; – Acompanhar o uso e a eficácia dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, orientando professores e famílias;- Atuar, conforme necessidade institucional, como professor de apoio educacional especializado ou docente de Sala de Recursos na modalidade de Deficiência Visual ou Multifuncional;- Ensinar e utilizar tecnologias assistivas que favoreçam autonomia e participação dos estudantes cegos ou com baixa visão; – Atuar em regime de itinerância entre unidades escolares ou realizar atendimento domiciliar, quando necessário; – Acompanhar estudantes em visitas técnicas, atividades externas e saídas pedagógicas; – Participar de reuniões, formações, projetos institucionais e demais atividades escolares; – Executar outras atribuições correlatas à função.- Participar da elaboração, revisão e atualização do Projeto Político-Pedagógico;- Cumprir legislação vigente;

PROFESSOR – INTÉRPRETE EDUCACIONAL (LIBRAS) – atribuições típicas

- Atender estudantes da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos (EJA); – Elaborar, implementar, acompanhar e reavaliar o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE);- Contribuir na elaboração do Estudo de Caso; – Interpretar e traduzir conteúdos e interações entre a Língua Portuguesa e a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) em aulas, reuniões, eventos, materiais didáticos e vídeo-aulas; – Atender estudantes surdos, ouvintes e surdocegos, garantindo comunicação e acesso ao currículo; – Apoiar ações de inclusão e promover a acessibilidade linguística da comunidade escolar; – Identificar, elaborar, produzir e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade;- Atuar, conforme necessidade institucional, como professor de apoio educacional especializado ou docente de Sala de Recursos, modalidade de Deficiência Auditiva ou Multifuncional;- Acompanhar o uso e a eficácia dos recursos de acessibilidade, orientando professores e famílias; – Ensinar e utilizar tecnologias assistivas que favoreçam autonomia, comunicação e participação dos estudantes; – Pesquisar, adaptar e contextualizar conceitos acadêmicos para facilitar a compreensão em LIBRAS; – Atuar em regime de itinerância entre unidades escolares ou realizar atendimento domiciliar, quando necessário; – Acompanhar estudantes em visitas técnicas, atividades externas e saídas pedagógicas; – Participar de reuniões, formações, projetos institucionais e demais atividades escolares;- Executar outras atribuições correlatas à função;- Participar da elaboração, revisão e atualização do Projeto Político-Pedagógico;- Cumprir legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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.
	1. Ensino Fundamental de 9 anos – estrutura, funcionamento e currículo. 2. Organização do trabalho pedagógico escolar. 3. Projeto Político Pedagógico e currículo. 4. Alfabetização e letramento. 5. A Leitura e a Escrita nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 6. Educação Especial: aspectos legais, políticos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

<p>PROFESSOR</p>	<p>pedagógicos da educação inclusiva. 7. Planejamento, plano de aula. 8. Avaliação da aprendizagem. 9. Ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 10. Ensino de história e geográfica nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 11. Ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 12. Ensino de ciências nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 13. Teorias do desenvolvimento e aprendizagem infantil. 14. Educação Integral. 15. Primeiros socorros e prevenção de acidentes em ambiente escolar. 16. Metodologias e recursos didáticos para os anos iniciais do Ensino Fundamental. 17. História da organização escolar brasileira e função social da escola. 18. Constituição Federal (1998) Capítulo III Da Educação, da Cultura e do Desporto Educação. 19. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB Nº 9.394/96). 20. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 21. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 22. Proposta Curricular da Rede Municipal (quando o município tem currículo próprio) OU Proposta Curricular da Rede Estadual (quando o município segue as normativas do sistema estadual).</p>
<p>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</p>	<p>1. A organização do trabalho pedagógico, do tempo e do espaço na educação infantil - rotina e encaminhamentos pedagógicos. 2. Avaliação da aprendizagem na educação infantil. 3. Projeto político pedagógico e currículo para a educação infantil. 4. História e concepções de infância e de educação infantil no Brasil. 5. Teorias do desenvolvimento e aprendizagem infantil. 6. Interações e processos de aprendizagem de crianças. 7. O brincar na educação infantil. 8. Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva. 9. Noções de higiene, primeiros socorros e cuidados infantis referentes à saúde, alimentação, nutrição, repouso, higiene, prevenção de acidentes e primeiros socorros no ambiente escolar. 10. Planejamento e plano de aula na educação infantil. 11. Noções de leitura e escrita na educação infantil. 12. Desenho infantil. 13. Educação Integral. 14. Metodologias de ensino para educação infantil. 15. Constituição Federal (1998) Capítulo III Da Educação, da Cultura e do Desporto Educação. 16. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB Nº 9.394/96). 17. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 18. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para educação infantil. 19. Proposta Curricular da Rede Municipal para educação infantil (quando o município possui currículo próprio) OU Proposta Curricular da Rede Estadual para a educação infantil (quando o município segue as normativas do sistema estadual).</p>
<p>PROFESSOR-ÁREA ESPECÍFICA BILÍNGUE</p>	<p>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</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

	<p>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.</p>
<p>PROFESSOR- ÁREA ESPECÍFICA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL ÁREA DEFICIÊNCIA VISUAL</p>	<p>Legislação e Fundamentos da Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Decreto nº 7.611/2011: Sobre o Atendimento Educacional Especializado (AEE). BNCC (Base Nacional Comum Curricular): Adaptações e flexibilizações curriculares. Patologias oculares e suas implicações pedagógicas. Normas Técnicas para a Produção de Textos em Braille. Técnicas de cálculo adaptadas para deficientes visuais. Técnicas de guia vidente. Tecnologia Assistiva para baixa visão. Tecnologia Assistiva para deficientes visuais. Deficiência visual e o desenvolvimento motor, cognitivo e social da criança. Orientação e Mobilidade. Código Matemático Unificado (CMU) para deficientes visuais. Avaliação e intervenção pedagógica para alunos com DV e baixa visão. Desenvolvimento da linguagem em crianças com DV.</p>
<p>PROFESSOR- ÁREA ESPECÍFICA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL</p>	<p>Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar no estado; Conceitos de deficiência. História da educação de alunos com necessidades educacionais especiais no Brasil. O conceito de necessidades educacionais especiais. A família e o indivíduo com necessidades educacionais especiais. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Adaptações curriculares e acessibilidade. Sistemas de apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular. A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento sócio-afetivo, cognitivo e psico-motor. Deficiência: Concepções e características específicas. Altas Habilidades: concepções. Legislação Brasileira sobre Educação Especial. Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. O processo de Inclusão dos alunos com deficiência no ensino regular (educação</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

	<p>infantil, ensino de jovens e adultos). Tecnologia Assistiva. Comunicação Suplementar Alternativa. Transtorno invasivo de desenvolvimento. Deficiência auditiva e Libras. Prática Pedagógica em Deficiência Física. Deficiência Intelectual. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. As concepções de educação infantil e anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Função social da escola. Projeto Político Pedagógico. Princípios metodológicos do ensino. Concepção de Currículo. Estrutura e funcionamento da Escola de Educação Básica. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Projeto Político Pedagógico: princípios e metodologias de planejamento, sistematização, execução, monitoramento e avaliação. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica.</p>
<p>PROFESSOR- ÁREA ESPECÍFICA DE EDUCAÇÃO FÍSICA</p>	<p>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.</p>
<p>PROFESSOR- ÁREA ESPECÍFICA INTERPRETE</p>	<p>Histórico das línguas de sinais. Cultura e identidades surdas. Aspectos linguísticos das línguas de Sinais, e em específico da Libras. Estrutura gramatical da LIBRAS (fonologia, sintaxe, morfologia - incluindo uso de classificadores, semântica-pragmática. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

EDUCACIONAL – LIBRAS	Tecnologia Assistiva voltada ao aluno surdo. Fundamentos e princípios da educação inclusiva e surdez; Legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar para surdos em Santa Catarina. Aquisição e aprendizagem de Libras. Educação bilíngue de Surdos. O ensino de Libras para surdos e ouvintes. Língua Portuguesa para Surdos. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. As concepções de educação infantil e anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Função social da escola. Projeto Político Pedagógico. Princípios metodológicos do ensino. Concepção de Currículo. Estrutura e funcionamento da Escola de Educação Básica. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico em contexto de inclusão. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Projeto Político Pedagógico: princípios e metodologias de planejamento, sistematização, execução, monitoramento e avaliação. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.
--------------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

ANEXO IV – CRONOGRAMA

PASSOS	ATIVIDADES	
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.	15/04/2026
1.2	Prazo para impugnação do Edital de Abertura do Concurso Público.	15/04 a 17/04/2026
1.3	Divulgação das respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura na “área do candidato”.	22/04/2026
2	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
2.1	Período de inscrições no site da UNIOESTE/COGEPS	22/04/ a 21/05/2026
2.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	22/05/2026
3	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
3.1	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.	22/04 a 07/05/2026
3.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	11/05/2026
3.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	11/05 a 13/05/2026
3.4	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” e publicação do resultado definitivo da isenção da taxa de inscrição.	18/05/2026
4	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
4.1	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e PPP.	26/05/2026
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	26/05 a 28/05/2026
4.3	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” e publicação Edital Definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	29/05/2026
5	PROVA OBJETIVA (PO) E PROVA DE REDAÇÃO (PR)	
5.1	Publicação do Edital de Convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva, com ensalamento.	05/06/2026
5.2	DATA DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO	14/06/2026
5.3	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos	15/06/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

	cadernos de provas e do link para recursos.	
5.4	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	15/06 a 17/06/2026
5.5	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” e publicação do Gabarito Definitivo e do Resultado da Prova Objetiva.	24/06/2026
5.6	Prazo para correção da Prova de Redação dos candidatos classificados na Prova Objetiva	24/06 a 30/06/2026
5.7	Publicação da nota da Prova de Redação	01/07/2026
5.8	Prazo para interposição de recursos contra a nota da Prova de Redação	01/07 a 03/07/2026
5.9	Divulgação das respostas aos recursos da Prova de Redação na “área do candidato” e divulgação da nota final da Prova de Redação.	08/07/2026
6	PROVA DE TÍTULOS	
6.1	Período para o candidato aprovado na Prova Objetiva anexar títulos no sistema da UNIOESTE.	16/06 a 30/06/2026
6.2	Publicação de Edital Preliminar com a nota da Avaliação de Títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.	07/07/2026
6.3	Prazo para pedido de recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	07/07 a 10/07
6.4	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” e publicação de Edital Definitivo com a nota da Avaliação de Títulos	14/07/2026
7	RESULTADO FINAL	
7.1	Convocação para a Banca de Heteroidentificação de todos os candidatos que se autodeclararam PPP, classificados na Prova Objetiva.	14/07/2026
7.2	Realização da Banca de Heteroidentificação.	17/07/2026
7.3	Publicação do Resultado da Banca de Heteroidentificação	20/07/2026
7.4	Prazo para pedido de recurso contra o resultado preliminar da Banca de Heteroidentificação.	20/07 a 22/07/2026
7.5	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” e publicação de Edital Definitivo com o resultado final da Banca de Heteroidentificação	23/07/2026
7.6	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	23/07/2026
8	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	Após 27/07/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-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 comprove 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 Pato Branco - 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 Pato Branco – PR pode (à época da nomeação) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE AUTO DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

Eu, _____,

Portador(a) da Carteira de RG n.º _____,

inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARO** que sou _____ (preto(a) ou pardo(a), para o fim específico de concorrer as vagas reservadas para Afrodescendentes do Concurso Público promovido pelo Município

de Pato Branco, Estado do Paraná, aberto por intermédio do edital n.º 002/2026, conforme assegura a Lei Municipal n.º 6.329/2024.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste certame, em qualquer fase, e de anulação da minha convocação, assegurado o trâmite de procedimento administrativo regular, em que sejam resguardados o direito ao contraditório e a ampla defesa.

FOTO 5X7

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

ANEXO VII –TABELA ORIENTADORA PARA CONVOCAÇÃO INCLUINDO AS VAGAS PARA (PcD) E AFRODEACENDENTE (PPP)

Ampla Concorrência (AC) +5% PCD + 10% PPP	
Vaga	Cadastro utilizado
1	AC
2	AC
3	AC
4	PPP
5	PCD
6	AC
7	AC
8	AC
9	AC
10	AC
11	PPP
12	AC
13	AC
14	AC
15	AC
16	AC
17	AC
18	AC
19	AC
20	PPP
21	PCD
22	AC
23	AC
24	AC
25	AC
26	AC
27	AC
28	AC
29	AC
30	AC
31	PPP
32	AC
33	AC
34	AC
35	AC
36	AC
37	AC
38	AC
39	AC
40	PPP
41	PCD

OBS: Na hipótese de não haver candidato PcD, automaticamente o candidato PPP ficará com a vaga 5ª, 21ª.. sucessivamente, e 4º e 20º para AC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

ANEXO VIII - MODELO DE REQUERIMENTO DE FINAL DE LISTA

REQUERIMENTO DE FINAL DE LISTA

À Secretaria de Administração e Finanças

A/C Departamento de Recursos Humanos

Assunto: Requerimento de final de lista Edital nº 002/2026

Requerente: _____ CPF: _____ para o cargo efetivo de _____ (nome do cargo).

Telefone: _____

E-mail: _____

Solicita à Vossa Senhoria, que seja colocado seu nome no final de lista do certame, o qual foi nomeado pela Portaria nº ____/202_ e Edital de convocação nº ____/202_, pelo motivo:

(preenchimento facultativo).

Estou ciente de que esse pedido só será levado em consideração se estiver dentro do prazo legal a partir da publicação do ato.

Nestes Termos,

Pede Deferimento.

Pato Branco, ____ de _____ de _____.

Solicitante/ Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

ANEXO IX – MODELO DE TERMO DE DESISTÊNCIA

TERMO DE DESISTÊNCIA

À Secretaria de Administração e Finanças

A/C Departamento de Recursos Humanos

Assunto: Termo de desistência - Edital nº 002/2026

Requerente: _____ CPF: _____
para o cargo efetivo de _____ (nome do cargo), não tendo possibilidade em assumir sua vaga, desiste da mesma.

Motivo (opcional):

Candidato (a)

Pato Branco, ____ de _____ de _____.

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

ANEXO X - TERMO DE ORIENTAÇÃO PARA POSSE EM CARGO EFETIVO

TERMO DE ORIENTAÇÃO RESUMIDO PARA POSSE E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

ATOS DE ADMISSÃO

O candidato convocado deverá apresentar, no prazo estabelecido, os documentos abaixo relacionados, em original e cópia, para fins de admissão no serviço público municipal:

1. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

- Carteira de Identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Título de Eleitor;
- Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral:
<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>
- Documento comprobatório de quitação com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
- Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- CPF do cônjuge (quando houver);
- Certidão de nascimento dos filhos (quando houver);
- CPF dos filhos (quando houver);
- Diploma que comprove a escolaridade exigida para o cargo, conforme edital, ou certificado acompanhado de histórico escolar (quando em fase de emissão), devendo ser oportunamente validado pela Secretaria competente;
- Comprovante de residência atualizado (conta de água, energia elétrica ou telefone);
- Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal:
<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>
- Certidão de antecedentes criminais da Polícia Civil do Estado:
<https://www.policiacivil.pr.gov.br/servicos/Seguranca/Atestados-e-Certidoes/Solicitar-Atestado-de-Antecedentes-Criminais-eVoG68rb>
- Certidão de antecedentes criminais da Polícia Federal:
<https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>
- Certidão da Justiça Estadual (Cartório Distribuidor – Fórum) – original;
- Comprovante de conta corrente na Caixa Econômica Federal (Operação 0037);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – página de identificação (frente e verso);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- Registro no respectivo conselho profissional, quando exigido para o exercício do cargo;
- Resultado do exame médico pré-admissional, agendado junto ao Setor de Segurança do Servidor (SESMT);
- 01 (uma) foto 3x4 recente.
- Declaração de compatibilidade de horário, sem sobreposição de jornada, quando da acumulação de cargos, incluindo possibilidade real de deslocamento- conforme art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal,

2. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

O candidato que concorrer às vagas reservadas deverá apresentar **Laudo Médico original ou cópia autenticada**, emitido nos últimos 12 (doze) meses por especialista da área, contendo obrigatoriamente:

- Espécie e grau ou nível da deficiência;
- Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- Descrição das limitações funcionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO-PR

- Indicação do cargo pretendido;
- Declaração de compatibilidade (ou não) com as atribuições do cargo;
- Data de emissão, assinatura, carimbo e número do CRM do médico responsável.

3. DA POSSE

A posse dar-se-á mediante a assinatura do respectivo termo, no qual constarão as atribuições, deveres, responsabilidades e direitos inerentes ao cargo, os quais não poderão ser alterados unilateralmente, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

O prazo para posse será de **05 (cinco) dias**, contados da publicação do ato de provimento, podendo ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado.

Excepcionalmente, a critério da Administração e conforme a necessidade do serviço, o prazo poderá ser estendido até a data da realização da **avaliação médica admissional**, desde que devidamente justificado pelo setor competente.

4. DISPOSIÇÃO FINAL

Será tornado **sem efeito o ato de provimento** caso a posse não ocorra dentro dos prazos estabelecidos.