MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

# EDITAL DE ABERTURA N.º 03/2026

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho**, destinado à certificação e habilitação dos professores da Rede Municipal de Educação que preencham os requisitos legais para participação no **Processo de Escolha de Gestores Escolares**, por meio da posterior composição de lista tríplice, nos termos da Lei Municipal n.º 4.893/2016 e da Lei Municipal n.º 5.968/2022.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA **–** *Campus* de Paranavaí, CNPJ: 05.566.804/0001-76, com sede administrativa na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1° Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí **–** PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.

1.2 A seleção visa a certificação para professores de rede, sob regime estatutário.

1.3 O presente certame terá prazo de validade de 04 (quatro) anos, a contar da data de homologação do resultado final.

1.4 A certificação ocupacional não constitui concurso público para investidura em cargo ou função pública, servindo apenas como credenciamento ou pré-requisito para participação posterior no processo de escolha de diretores.

1.5 À Comissão Organizadora designada pela **Portaria n.º 76/2026**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

## 2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório;

2.2 As atribuições das funções ofertadas estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

2.3 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.

2.4 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.

2.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e patobranco.pr.gov.br**. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

## 3. DA FUNÇÃO PÚBLICA

3.1 A função, o requisito, a carga horária semanal e a gratificação de função são os estabelecidos a seguir;

| TABELA 3.1 | | | |
|---|---|---|---|
| **VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO** | | | **GRATUITO** |
| **QUADRO DA FUNÇÃO \| REQUISITOS** | | | |
| **FUNÇÃO** | **REQUISITO** | **CHS** | **GRATIFICAÇÃO DA FUNÇÃO** |
| Diretor Escolar | Ser ocupante do cargo de pessoal docente e/ou especialista em educação, regidos pela Lei nº 5.250, 30 novembro de 2018, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Pato Branco bem como atender aos requisitos dispostos nos Artigo 2º da Lei 4.893/2016 | 40h | Gratificação de função de acordo com os artigos 59, 60 e 61 da Lei 5250/2018 |

***AC*** *= Ampla Concorrência.* ***CHS*** *= Carga Horária Semanal.*

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.

4.2.1 Será assegurado a utilização de nome social mediante preenchimento de formulário próprio constante na "Área do candidato", disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.

4.2.2 O "nome social" é o nome que a pessoa travesti, transexual ou transgênera se identifica e/ou é reconhecida socialmente e possui a mesma proteção concedida ao nome de registro, assegurada pelo Decreto Federal n.º 8.727/2016.

4.3 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

4.4 As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Pato Branco – PR e/ou a Fundação FAFIPA excluí-lo do Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado em momento oportuno.

4.5 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após o ato de provimento do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.

4.6 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

4.7 As inscrições para este Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho serão realizadas somente via internet.

**4.8 DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO:**

4.8.1 O período para a realização das inscrições iniciará as **08h do dia 06/10/2026 perdurando até às 23h59min do dia 14/10/2026**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

4.8.2 As inscrições serão inteiramente **GRATUITAS**.

4.8.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

a) acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
b) selecionar o processo pretendido;
c) declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
d) inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
e) preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir a sua senha de acesso pessoal;
f) selecionar a função pretendida;
g) selecionar a condição especial, caso necessário.

4.9 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o preenchimento completo dos dados acima indicados.

4.10 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

4.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato à exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.12 O Município de Pato Branco - PR e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de

comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.13 A relação dos pedidos de inscrição será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

## 5. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E CANDIDATA LACTANTE

5.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização das Provas:**

5.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual n.º 18.419/2015.

5.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:

a) prova em braile;
b) prova ampliada (fonte 24);
c) sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
d) sala de fácil acesso;
e) fiscal ledor, fiscal transcritor, intérprete de libras;
f) uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telelupa, caneta de ponta grossa);
g) guia-intérprete;
h) acesso à cadeira de rodas;
i) mesa/ carteira especial;
j) tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova.

5.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.

5.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

a) no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
b) enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 5.3 deste Edital.

5.1.4.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

5.2 **Da Candidata Lactante:**

5.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:

a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
b) enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 5.3 deste Edital.

5.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

5.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos itens 8.10, 8.11 e 11.1.3 deste Edital, durante a realização do certame.

5.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).

5.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

5.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.

5.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.

5.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4 e 5.2.1 deverão ser anexados através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.

5.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.

5.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 5.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

5.6 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, tampouco pelos 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 de sua solicitação de condição especial.

5.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.

5.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

## 6. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

6.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e no site do Município de Pato Branco – PR, patobranco.pr.gov.br.

6.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas promovidas e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas.

6.3 Não serão admitidos recursos protocolados fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 12 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

## 7. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO

7.1 O Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho será composto de prova objetiva, com questões das diversas áreas de conhecimento, conforme quadro a seguir:

**TABELA 7.1**

| FASE | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO (PONTOS) | VALOR TOTAL | CARÁTER |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Fase única | PO | Língua Portuguesa | 05 | 2,00 | 10,00 | Eliminatório e Classificatório |
| | | Matemática/Raciocínio Lógico | 05 | 2,00 | 10,00 | |
| | | Conhecimentos Gerais | 05 | 2,00 | 10,00 | |
| | | Conhecimentos Específicos | 35 | 2,00 | 70,00 | |
| **TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS** | | | **50** | **--** | **100,00** | -- |

| | | |
|---|---|---|
| **TOTAL MÁXIMO DE PONTOS** | **100,00** | **--** |

## 8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Pato Branco, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.

8.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.

8.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

8.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.

8.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.

8.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

8.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.

8.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente, preferencialmente de tinta preta, e de seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.

8.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto Federal n.º 10.266/2020, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG e CIN digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

8.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 8.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

8.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.

8.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho.

8.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.

8.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

8.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**

a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 11.1.3 deste Edital;
g) levar consigo o caderno de questões.

8.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 11 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta-objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

8.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

8.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

8.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 5.2.2 deste Edital.

8.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, ser adotadas medidas adicionais de segurança.

8.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.

8.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

8.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 11.1.5 deste Edital.

8.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica preferencialmente de tinta preta.**

8.17.3 As marcações feitas na Folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e Folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato,

sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

8.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato**.

8.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início.

8.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem simultaneamente suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

8.20 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões em hipótese alguma, devendo, obrigatoriamente, devolvê-lo ao fiscal de sala junto com a sua Folha de Respostas da prova objetiva, estando esta devidamente preenchida e assinada.

8.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

8.22 A prova objetiva será composta de **50 (cinquenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a tabela do item 7. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

8.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme a tabela do item 7 deste Edital.

8.23 A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital.

8.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

8.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho.

## 9. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

9.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia útil após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na "Área do Candidato", para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.

9.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 12 deste Edital.

## 10. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1 Será considerado aprovado e classificado no Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

10.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final.

10.1.2 A Nota Final será correspondente à nota obtida na prova objetiva.

10.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste processo de avaliação de mérito e desempenho, conforme artigo 27, parágrafo único, do **Estatuto do Idoso** (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Específicos;**

c) obtiver maior pontuação em **Língua Portuguesa**;
d) obtiver maior pontuação em **Matemática/Raciocínio Lógico**;
e) obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Gerais**;
f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com **mais idade** (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
g) tenha exercido a **função de jurado** (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
h) **Sorteio Público**.

## 11. DA ELIMINAÇÃO

11.1 Será eliminado do Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho o candidato que:

11.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.

11.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

11.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 8.10 e 8.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:

a) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, Ipad, cigarros eletrônicos, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

11.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

11.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.

11.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

11.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

11.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.

11.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

11.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.

11.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.

11.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.

11.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 8.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva.

11.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

11.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 11.1.3.

11.1.16 Não obtiver 60% (sessenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva.

11.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.

11.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.

11.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho.

## 12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
- a) contra o indeferimento da inscrição nas condições especiais;
- b) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
- c) contra o resultado da Prova objetiva (PO);
- d) contra o resultado final e classificação dos candidatos.

12.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

12.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 12.1 deste Edital.

12.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

12.4.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente (entendido como aquele desprovido de fundamentação lógica, legal ou fática), desarrazoado ou intempestivo será liminarmente indeferido.

12.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

12.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

12.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

12.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.

12.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico** www.fundacaofafipa.org.br**, sob pena de perder o prazo recursal.**

12.11 Especificamente para o caso previsto na alínea "c" do subitem 12.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

12.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.

12.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de recurso administrativo, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

12.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.

12.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

12.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.

12.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

12.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

12.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus* de Paranavaí, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1 O resultado final do Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Pato Branco - PR e publicado no Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.patobranco.pr.gov.br, em uma única listas, em ordem classificatória.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Pato Branco – PR, no endereço eletrônico www.patobranco.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.

14.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho de que trata este Edital, no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Pato Branco – PR e www.patobranco.pr.gov.br.

14.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

14.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

14.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

14.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho.

14.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho.

14.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 11.2.

14.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

14.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Pato Branco – PR, acessado pelo endereço eletrônico www.patobranco.pr.gov.br., servirá como documento comprobatório de classificação no Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho.

14.7 O Município de Pato Branco – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho.

14.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

14.8 A Fundação FAFIPA não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho.

14.9 A banca examinadora do Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho permanecerá constituída até a homologação deste certame.

14.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da "Área do candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Pato Branco – PR.

14.11 O Município de Pato Branco – PR e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
b) endereço residencial desatualizado;
c) correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
d) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

14.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

14.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.

14.14 A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pelo Município de Pato Branco – PR

14.15 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.

14.15.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA - *caso não seja cadastrado*.

14.15.2 As impugnações serão apreciadas pela banca examinadora e serão respondidas até a data de deferimento das inscrições (*vide* **ANEXO III**) – *Quando necessário, a depender da natureza da matéria impugnada, a Comissão Organizadora do* Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho *será interpelada para subsidiar a resposta à impugnação.*

14.15.3 As respostas às impugnações serão disponibilizadas ao impugnante na Área do candidato, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

14.15.4 As impugnações apresentadas sem fundamentação e com assuntos desconexos não condizentes com o regramento editalício serão indeferidas de plano.

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

Pato Branco (PR), 06 de outubro de 2026

**Ivete Ferrarini Lakmiu**
Secretária Municipal de Educação e Cultura

## ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

***Atribuições:*** *Dirige a escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas da Secretaria Municipal da Educação, Regimento Interno, decretos, calendário escolar, determinações e orientações superiores e disposições deste Plano de Carreira, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional. Representa a unidade escolar perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade. Acompanha todas as atividades internas e externas da unidade escolar. Convoca e preside as reuniões do Conselho Escolar. Acompanha as atividades e decisões da Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola. Coordena as reuniões e festividades da escola. Coordena o recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devam tramitar na escola. Analisa toda a escrituração escolar e as correspondências recebidas, bem como mantém atualizados os registros e documentações do corpo docente, discente e demais servidores. Mantém arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a unidade escolar, dando ciência aos interessados. Abre, rubrica e encerra todos os livros em uso da escola. Elabora, juntamente com o Conselho Escolar e APMF, o planejamento anual. Acompanha e opina sobre a elaboração do projeto político-pedagógico da escola. Busca soluções alternativas para eliminar os problemas de natureza administrativa e pedagógica da escola, responsabilizando-se com toda a equipe da unidade escolar pelos índices de desenvolvimento do processo educacional. Organiza o horário do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional. Participa da distribuição de classes aos professores no início do ano letivo. Participa no planejamento e execução de ações capacitadoras de formação continuada que visem o aperfeiçoamento profissional de sua equipe escolar e da rede municipal como um todo. Fornece informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos. Coordena a acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classe por turnos. Autoriza a matrícula e transferência de alunos. Controla o cumprimento dos dias letivos, carga horária e horários de aulas estabelecidos. Zela pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos. Toma medidas de urgência em situações ocasionais e outras não previstas na legislação pertinente, comunicando imediatamente as autoridades superiores. Encaminha à Secretaria Municipal da Educação, sempre que solicitado, relatório das atividades da unidade escolar. Participa de todas as reuniões convocadas pela Secretaria Municipal da Educação. Elabora a escala de férias dos servidores da escola, observada a legislação vigente e as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação. Controla a frequência diária do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional da unidade escolar e atesta sua frequência mensal. Supervisiona o recebimento e uso do material pedagógico e de consumo, bem como providencia a sua reposição. Utiliza com lisura e atendendo os princípios democráticos os recursos financeiros colocados à disposição da escola, obedecendo ao planejamento efetuado pela APMF. Acompanha a frequência dos alunos e verifica as causas de ausências prolongadas, consecutivas ou não, tomando as providências cabíveis. Providencia o atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis e à Secretaria Municipal da Educação. Solicita, coordena, acompanha, controla e zela pelo cumprimento e oferta da merenda escolar. Orienta e procura soluções para resolver pequenas infrações e atritos entre os docentes e servidores. Aplica, por escrito, a pena de advertência aos docentes e funcionários da unidade escolar, quando necessário, comunicando imediatamente a Secretaria Municipal da Educação. Apura irregularidades cometidas pelos docentes ou demais servidores da unidade escolar, elaborando relatório sobre elas, com juntada de documentação, encaminhando-o à Secretaria Municipal da Educação para providências. Executa todas as demais funções e atribuições pertinentes ao Diretor de Escola.*

MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

## ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

***Língua Portuguesa:*** *Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.*

***Matemática/Raciocínio Lógico:*** *As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Conjuntos; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Resolução de problemas envolvendo operações entre conjuntos; Proposições lógicas simples e compostas; Relações; Funções - afim e quadrática; Números reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos reais; Sistemas lineares; Sequência de números, figuras e letras; Geometria plana - triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Ângulos: opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, paralelismo; Teorema de Tales; Comprimento da circunferência; Medidas de área; Cálculo de área: triângulos, quadriláteros e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas e cilindros; Medidas de volume; Geometria analítica - Plano cartesiano: coordenadas no plano cartesiano; simetria no plano cartesiano; Regra de três simples e composta, Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Resolução de problemas.*

***Conhecimentos Gerais:*** *Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Pato Branco e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Ciência, Tecnologia e Inovação. Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV - Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei n.º 8.429/1992 e Lei nº 14.230/21 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei n.º 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais; Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV).*

***Conhecimentos Específicos:*** *Ética. Educação, teorias, abordagens e concepções pedagógicas. Elementos da prática pedagógica: gestão escolar; planejamento; currículo; regimento; metodologia e avaliação. Gestão democrática do ensino público. Projeto Político Pedagógico (PPP). Estrutura e funcionamento da escola. Educação brasileira: correntes e tendências. Enfoques da didática nas tendências pedagógicas e epistemológicas. Didática: democratização do ensino; formação de professores. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Função do planejamento e projeto na prática educativa: marco referencial, marco doutrinal e marco operativo; diagnóstico e programação; planejamento participativo. Currículo Escolar. Avaliação: visão construtiva do erro; avaliação mediadora; avaliação – ação libertadora. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Educação na Constituição Brasileira: fins e objetivos da educação nacional; deveres do Estado para com a educação; princípios orientadores do ensino; papel do Estado na implementação da política educacional. As Instâncias Colegiadas. Gestão administrativa e financeira: organização administrativa da unidade escolar; recursos públicos destinados à educação; planejamento e execução de despesas; controle e prestação de contas; programas e recursos financeiros da educação; patrimônio, materiais e infraestrutura escolar; manutenção e conservação da unidade; transparência e controle social; alimentação escolar; transporte escolar; documentação e escrituração escolar. Gestão de pessoas: liderança e trabalho em equipe; organização do trabalho escolar; relações interpessoais; comunicação; motivação; delegação e acompanhamento de atividades; desenvolvimento profissional; formação continuada; gestão de conflitos; ética profissional; clima e cultura organizacional; valorização dos profissionais da educação. Novo PNE (2026 – 2036). Tecnologia e educação. Educação inclusiva. 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. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Legislação de Relação Étnico-Raciais (PNEERQ): Leis Federais nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008. Lei nº 12.228/2010. Portaria nº 470 de 14 de maio de 2024 e sua alteração pela Portaria nº 1.082 de 29 de outubro de 2024.*

MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

## ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| | |
|---|---|
| **DAS IMPUGNAÇÕES** | |
| **Prazo para protocolização de impugnação em face do edital de abertura** | 06/10/2026 a 08/10/2026 |
| Resultado da análise das impugnações – *consulta disponibilizada na área de acompanhamento do candidato* | 27/10/2026 |
| **DAS INSCRIÇÕES** | |
| **Período para solicitação de inscrição** | 06/10/2026 a 14/10/2026 |
| Divulgação do deferimento da inscrição | 15/10/2026 |
| Período para recurso contra o indeferimento da inscrição | 16/10/2026 a 20/10/2026 |
| Homologação das inscrições | 21/10/2026 |
| **DA PROVA OBJETIVA** | |
| Divulgação do horário e local de aplicação da prova | 27/10/2026 |
| **Aplicação da prova objetiva** | **01/11/2026** |
| Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões. | 03/11/2026 |
| Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões | 04/11/2026 a 06/11/2026 |
| Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar. | 17/11/2026 |
| Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva. | 17/11/2026 |
| Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva. | 17/11/2026 |
| Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva. | 18/11/2026 a 23/11/2026 |
| Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva | 25/11/2026 |
| **DA CLASSIFICAÇÃO** | |
| Divulgação do resultado final e classificação | 25/11/2026 |
| Período para recurso contra o resultado final e classificação | 26/11/2026 a 30/11/2026 |
| **DA HOMOLOGAÇÃO** | |
| Homologação do resultado final e classificação | 02/12/2026 |

*O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovente.*