



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA MUNICÍPIO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO 001/2026 EDITAL DE ABERTURA PUBLICAÇÃO Nº 001/2026

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA, ESTADO DO PARANÁ, por intermédio da Prefeita Municipal Elizabeth Silveira Schmidt, e Autorização através do SEI nº 018439/2026 torna público aos interessados a abertura das inscrições destinadas ao Concurso Público 001/2026, para preenchimento de vagas do seu Quadro de Pessoal atualmente existentes, e que vierem a surgir dentro da validade do Concurso, pelo Regime CLT, com base na Lei Orgânica Municipal, Estatuto do Magistério nº 14.936/2023, Decretos nºs 25.236/2024, 26.336/2026 e 25.945/2025 e mediante as condições estipuladas neste Edital, a Constituição Federal, Lei Federal nº 14.965/2024 e demais disposições.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos, suas posteriores retificações, caso haja, e por editais complementares.

1.1.1 O Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Organizadora Instituto UniFil, localizada na Rua Alagoas nº 2050, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, endereço eletrônico www.institutounifil.com.br e correio eletrônico contato@institutounifil.com.br

1.2 O acompanhamento e fiscalização ficam por conta da Comissão Organizadora, nomeada pela Portaria nº 26.756 de 11 de maio de 2026.

1.2.1 São membros da Comissão Organizadora: na função de Presidente Lisiane Kruppa Gonçalves, na função de membros, Cintia Ribeiro Ferreira, Andreia Aparecida Petruski, Josiele Czarski Knapik, Rubia Thais Dynhk Gimenez e Giovanna Maria Schemberger Strovski.

1.2.2 Não poderão participar do Concurso colaboradores do Instituto UniFil, integrantes da Comissão Organizadora e/ou pessoas com parentesco de até 3º (terceiro) grau destes, bem como colaboradores em geral do Instituto Filadélfia de Londrina conforme Lei Federal nº 14.965/2024.

1.2.3 A Instituição Organizadora e a Comissão Organizadora deverão afastar o colaborador que tenha parentesco com algum candidato conforme item 1.2.2.

1.3 O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital. Os atos passíveis de divulgação serão publicados no Jornal Oficial do Município de Ponta Grossa e nos endereços eletrônicos <https://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/> e da Organizadora www.institutounifil.com.br.

1.4 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, e tem o prazo de validade de 2 (dois) anos a contar da data da publicação do ato de sua Homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período. Surgindo novas vagas dentro desse prazo, o seu provimento ocorrerá desde que haja necessidade e interesse da administração do Município, e candidatos aprovados para o emprego.

1.5 As impugnações relacionadas ao presente Edital deverão ser encaminhadas para o e-mail contato@institutounifil.com.br, no período de **24 de junho até 29 de junho de 2026**. Após este prazo não serão aceitas impugnações. A Instituição Organizadora e a Comissão terão até o dia 03 de julho de 2026 para o envio do parecer da referida impugnação.

1.5.1 Todos os questionamentos/dúvidas relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto UniFil por meio do e-mail contato@institutounifil.com.br ou pelos telefones **(43) 3375-7313 e (43) 3375-7353**, de segunda à sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h30min às 17h (horário oficial de Brasília). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), exceto sábados, domingos e feriados. Não há atendimento presencial.

1.6 Este Edital é público, amplamente divulgado e a sua **leitura na íntegra** é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é de responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a leitura dos Editais, não podendo alegar desconhecimento das informações do Concurso.

1.6.1 Antes de realizar a inscrição o candidato deverá estar ciente de todas as condições neste Edital, não podendo alegar desconhecimento, sendo que após a realização da inscrição, a Prefeitura e o Instituto UniFil ficam autorizados expressamente a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, notas, classificação, participação como cotistas, quando for o caso, em





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA MUNICÍPIO DO PARANÁ

observância aos princípios da publicidade e transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal 13.709/2018.

1.6.2 O site do Instituto UniFil não é compatível com todos os celulares, assim recomenda-se que as inscrições e demais procedimentos sejam realizadas **por meio de um computador, ou utilizar o celular na versão desktop**. O site do Instituto UniFil, por ser um site seguro é necessário aceitar as políticas de privacidades, clicando em Entendi.

1.6.3 Para todos os procedimentos descritos neste Edital, será considerado o horário oficial de Brasília.

1.6.4 As informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, já contidas em Editais, não serão fornecidas, por e-mail ou telefone. O candidato deverá observar as publicações e o cronograma rigorosamente, conforme instruções deste Edital.

1.7 Fazem parte deste Edital:

1.7.1 Anexo I – Conteúdo Programático;

1.7.2 Anexo II – Atribuições dos Empregos.

1.8 Os candidatos deverão ficar atentos às datas do cronograma previsto, conforme tabela abaixo:

Tabela 01

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura.	24/06/2026
Período para Impugnação do Edital de Abertura.	24/06 a 29/06/2026
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	29/06 a 03/07/2026
Protocolo dos documentos para Isenção da Taxa de Inscrição.	29/06 a 03/07/2026
Edital de resultado do Pedido de Isenção.	24/07/2026
Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida.	27/07 a 29/07/2026
Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.	10/08/2026
Período de Inscrições.	29/06 a 10/08/2026
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	29/06 a 11/08/2026
Prazo de envio Certidão Lactante e/ou Laudo Médico PCD e Condição Especial.	29/06 a 11/08/2026
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	21/08/2026
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	24/08 a 26/08/2026
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós-recursos.	01/09/2026
Publicação dos Locais da Prova Objetiva.	01/09/2026
Aplicação da Prova Objetiva para todos os empregos.	13/09/2026
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	14/09/2026
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	15/09 a 17/09/2026
Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos.	16/10/2026
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	16/10/2026
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar Prova Objetiva.	19/10 a 21/10/2026
Publicação das respostas aos recursos, do Resultado Final da Prova Objetiva, Publicação da Convocação da Prova de Títulos.	27/10/2026
Prazo de envio de documentos para Prova de Títulos.	27/10 a 30/10/2026
Publicação do Resultado Preliminar da Segunda Fase – Prova de Títulos.	24/11/2026
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	25/11 a 27/11/2026



Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final e Classificação Preliminar.	08/12/2026
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	09/12 a 11/12/2026
Publicação das respostas dos recursos contra a Classificação Preliminar e Publicação da Classificação Final e Homologação.	17/12/2026

2. DOS CARGOS

- 2.1 Antes de efetuar a inscrição, atente-se aos requisitos e às atribuições do cargo, evitando transtornos posteriores.
- 2.2 A inscrição no concurso público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste edital, de acordo com as necessidades do Município.
- 2.3 O candidato poderá realizar até **DUAS INSCRIÇÕES**, observando o período da Prova Objetiva conforme tabela 02.
- 2.4 Os empregos, as vagas para ampla concorrência, Pessoa com Deficiência (PCD), Pessoa Negra (preto ou pardo), a remuneração, a carga horária diária, o valor da taxa de inscrição, os requisitos mínimo para o emprego, e período da prova objetiva constam nas tabelas a seguir:

Tabela 02

EMPREGO	VAGAS	PCD	NEGRO	REMUNERAÇÃO	CARGA DIÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS MÍNIMO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
Professor 20h - Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental	01 + CR	--	--	R\$ 2.950,11	4h	R\$ 120,00	Diploma de Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior reconhecido pelo MEC.	Tarde
Professor 40h - Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental	01 + CR	--	--	R\$ 5.900,22	8h	R\$ 120,00	Diploma de Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior reconhecido pelo MEC.	Manhã

CR – Cadastro Reserva

Haverá Auxílio Alimentação, que será pago nos termos da Legislação vigente, cujo valor atual é de R\$ 624,84 (seiscentos e vinte e quatro reais e oitenta e quatro centavos).

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO

- 3.1 Ser aprovado no Concurso Público.
- 3.2 Ser brasileiro(a), naturalizado(a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos na forma do Art. 12, § 1º, da Constituição Federal.
- 3.3 Ter 18 (dezoito) anos completos na data de admissão.
- 3.4 Ter o nível de escolaridade e diplomas reconhecidos pelo MEC, conforme exigência do emprego (vide tabela 02).
- 3.5 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
- 3.6 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 3.7 Possuir aptidão física, mental e psicológica para o exercício do emprego, conforme atribuições do emprego.
- 3.8 Não haver sofrido sanção impeditiva para o exercício de emprego público.
- 3.9 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de empregos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição Federal.
- 3.10 As atribuições do emprego podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.
- 3.11 Além dos requisitos previstos no artigo anterior, a posse depende da prévia verificação da inexistência de acumulação de cargos, empregos ou funções vedadas pela Constituição Federal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA MUNICÍPIO DO PARANÁ

3.12 Atender as demais exigências contidas neste Edital.

4. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com a **Lei Municipal nº 7938/2004 Regulamentada pelo Decreto Municipal 1335/2007**, para os candidatos inscrito no Cadastro Único para os **Programas Sociais do Governo Federal- CadÚnico**.

4.1.1 Poderá ser concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para os **Programas Sociais do Governo Federal- CadÚnico** de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, e que seja membro de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.

4.2 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com a **Lei Municipal nº 14.134/2021**, para os candidatos **Doadores de Medula Óssea**.

4.3 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com a **Lei Municipal nº 12.576/2016 e Decreto Municipal nº 14.265/2018**, para os candidatos **Doadores de Sangue**.

4.4 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com a **Lei Municipal nº 13.653/2020 e Decreto Municipal nº 21.746/2023**, para os candidatos **Doador de Leite Humano**.

4.5 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com a **Lei Municipal nº 14.430/2022 e Decreto Municipal nº 22.550/2023**, para as candidatas **Vítimas de Violência Doméstica**.

4.6 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com a **Lei Municipal nº 14.657/2023**, para os candidatos convocados e nomeados pela **Justiça Eleitoral** que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos.

4.7 O período de solicitação de Isenção para quaisquer subitens será de **08h do dia 29 de junho até 23h59min do dia 03 de julho de 2026**. O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br, (preferencialmente de um computador) clicar no **link Faça Aqui Sua Inscrição**, e após **PROTOCOLAR** quaisquer das comprovações acima pelo **link** Acesso a Área Restrita do Candidato, clicar em **Primeiro Acesso, clique aqui!**, digitar seu e-mail conforme inscrição, e acessar seu e-mail para criar sua senha, na sequência digitar seu usuário (NÚMERO DA INSCRIÇÃO), e a senha criada, digitar seu texto Exemplo: (ISENÇÃO CADÚNICO) e, **após** o envio do texto aparecerá o campo para anexar os documentos, Escolher arquivo (**formato PDF**) **em um único arquivo**, clicar em GRAVAR ARQUIVO. Após o envio, será gerado no canto esquerdo o número do protocolo e o candidato poderá visualizar seu anexo ao lado direito.

4.8 Para Solicitação de **Isenção CadÚnico**:

4.8.1 O candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU RESUMO FICHA CADÚNICO emitida pela Secretaria de Assistência Social** do seu Município de origem **ou Declaração do Cadastro Único** para confirmação das informações.

- a) Nome do candidato;
- b) Número do NIS do candidato;
- c) Renda familiar e/ou renda per capita;
- d) Data da última atualização do benefício (atualizada nos últimos 02 anos);
- e) Assinatura com carimbo do responsável da Secretaria.

4.9 Para solicitação de **Doadores de Medula Óssea**:

4.9.1 O candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU COMPROVANTE emitidos por órgão competente** comprovando o cadastramento; e

4.9.2 Cópia simples do documento oficial de identificação com foto.

4.9.3 Comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, cópia do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), tal como a data do cadastramento.

4.10 Para solicitação de **Isenção Doadores de Sangue**:

4.10.1 O candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela entidade coletora** comprovando ter realizado no mínimo 03 (três) doações se homem e 02 (duas) doações se mulher, no tempo máximo de 12 (doze) meses da data de publicação do Edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA MUNICÍPIO DO PARANÁ

4.10.2 Considera-se, para enquadramento do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial de saúde ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

4.10.3 A Comprovação deverá ser realizada por declaração e/ou carteira de doador do hemocentro e deve constar:

- a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto;
- b) Declaração e/ou carteira com nome completo do candidato;
- c) Data das doações.

4.11 Para solicitação de **Isenção Doadores de Leite Humano**:

4.11.1 O candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela entidade coletora** comprovando ter realizado no mínimo 03 (três) doações, no período dos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores da data de publicação do Edital.

4.11.2 Considera-se, para enquadramento do benefício, somente a doação a órgão oficial de saúde ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

4.11.3 A Comprovação deverá ser realizada por declaração e/ou carteira e deve constar:

- a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto;
- b) Declaração e/ou carteira com nome completo do candidato e nº do CPF;
- c) Data das doações.

4.12 Para solicitação de **Isenção Violência Doméstica**:

4.12.1 A candidata deverá **protocolar Boletim de Ocorrência** lavrado pela polícia judiciária, com data inferior a 05 (cinco) anos da data de publicação do Edital, salvo os casos em que os procedimentos inquisitivos foram convertidos em processos judiciais criminais, neste caso será comprovado por certidão emitida pela vara criminal onde tramita a ação.

4.12.3 Além da comprovação conforme subitem a candidata deverá anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto.

4.13 Para solicitação de **Isenção Justiça Eleitoral**:

4.13.1 O candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela Justiça Eleitoral** comprovando ter trabalhado nas eleições, no tempo máximo de 02 (dois) anos, a contar da data em que tenha prestado o serviço eleitoral.

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

- a) Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;
- b) Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
- c) Coordenador de Seção Eleitoral;
- d) Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;
- e) designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

4.13.3 Entende-se como período de eleição, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

4.13.4 Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, um evento eleitoral (eleição, plebiscito ou referendo).

4.13.5 A comprovação do serviço prestado será efetuada através de declaração, expedida pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.14 Serão deferidos os pedidos de isenção dos candidatos dentro das normas, conforme permitido.

4.14.1 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no dia 24 de julho de 2026.

4.14.2 Não serão aceitos documentos protocolados de outra forma e/ou fora do prazo, que não seja conforme este item.

4.14.3 Qualquer solicitação realizada fora das normas previstas será indeferida.

4.15 Os candidatos com solicitações de isenção indeferidas poderão impetrar recurso, conforme cronograma.

4.16 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido após a análise do recurso e que desejar participar do Concurso Público deverá acessar o **link segunda via do boleto** e efetuar o pagamento do mesmo dentro do prazo.

4.17 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.18 Não será aceita solicitação de isenção da taxa em desconformidade com o Edital.



5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital. Assim, cabe exclusivamente ao candidato a leitura do documento na íntegra, não podendo alegar desconhecimento das informações e requisitos estabelecidos, e acompanhar todas as publicações.

5.1.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet** no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br, no período das **08h do dia 29 de junho até às 23h59min do dia 10 de agosto de 2026**, horário oficial de Brasília.

5.1.2 Para efetuar a inscrição, é **imprescindível** o número de **Cadastro de Pessoa Física (CPF) e E-mail do candidato**, sendo **proibido de terceiros**.

5.2 O sistema NÃO é compatível com todos os celulares, assim recomendamos que as inscrições e demais procedimentos sejam realizadas por meio de um computador, ou utilizar o celular na versão desktop.

5.3 Após conhecimento do edital, o candidato deverá:

- Preencher o formulário de inscrição;
- Imprimir e **conferir** o boleto bancário;
- Recolher o valor de inscrição nas casas lotéricas, caixas eletrônicas, internet *banking* ou instituições bancárias até a

data limite para pagamento: **11 de agosto de 2026**.

5.3.1 O Instituto UniFil em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao vencimento do boleto.

5.3.2 Não haverá devolução da importância paga, em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação plena deste concurso.

5.3.3 É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados impressos no boleto antes de efetuar o pagamento.

5.4 Ao realizar a inscrição, o candidato aceita e autoriza o uso dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, incluindo autorização das publicações de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

5.5 No caso de duas inscrições ou mais de um mesmo candidato para o mesmo período de prova, será homologada somente a última inscrição realizada no sistema (com data e horário mais recente), independentemente da data que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão automaticamente indeferidas, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor para outro candidato, ou ainda, para outra inscrição de outro emprego.

5.6 O Instituto UniFil e a Prefeitura Municipal de Ponta Grossa não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.7 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

5.7.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

5.7.2 Serão aceitos pagamentos via PIX, somente efetuados através do QR Code do boleto bancário.

5.8 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

5.9 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.10 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o vencimento do boleto e realizados de outra forma que não seja pagamento do boleto.

5.11 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, exceto para fins de comprovação para pedido de isenção da taxa de inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

5.12 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão e o Instituto UniFil o direito de excluir do Concurso Público a que se refere este Edital aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados falsos.

5.13 O Instituto UniFil aconselha os candidatos que guardem seu comprovante de inscrição e de pagamento para posterior apresentação, caso seja necessário.

5.14 Sua inscrição será processada somente após a comunicação bancária e a homologação realizada pela Instituição Organizadora, podendo levar até 05 (cinco) dias úteis.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA MUNICÍPIO DO PARANÁ

5.14.1 O candidato poderá acompanhar o status de sua inscrição no *link* **Consulte sua Inscrição**, no site www.institutounifil.com.br, através do seu CPF.

5.15 Em hipótese alguma, será permitida a alteração do emprego para o qual se inscreveu.

5.16 O candidato que, por algum motivo, não efetuou pagamento do boleto bancário, poderá gerar **segunda via do boleto bancário**, se necessário, até o último dia de pagamento, conforme cronograma.

5.17 **Da inclusão do uso do Nome Social:**

5.17.1 Ao preencher o Formulário de Inscrição, o candidato poderá informar o seu nome social.

5.17.2 Em conformidade com o Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurado às pessoas transexuais e travestis o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal às pessoas transexuais e travestis, durante o concurso.

5.17.3 Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.

5.17.4 O nome social deve ser o único a ser divulgado nos editais e/ou qualquer publicação referente ao certame.

5.17.5 Os candidatos que optarem pelo nome social deverão enviar um e-mail no período das inscrições para contato@institutounifil.com.br com cópia do documento civil e declaração do nome social.

5.17.6 Os candidatos deverão apresentar na realização das provas e admissão, documentos pessoais com nome civil e declaração assinada pelo candidato com firma reconhecida constando nome social e nome civil.

5.17.7 As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este concurso, deverão apresentar com identificação oficial no dia de realização das provas (todas etapas), um dos documentos previstos neste edital.

5.18 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCD

6.1 Em cumprimento a Lei Municipal nº 14.735/2023 e suas alterações, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para Pessoas com Deficiência, em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Art. 27, inciso VIII da Constituição Estadual e pela Lei Estadual nº 18.419/2015 das vagas nos empregos/funções/áreas autorizadas e ofertadas.

6.1.1 Conforme inciso Art. 1º § 1º a reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas ofertadas for igual ou superior a 3 (três).

6.1.2 Conforme Art. 1º § 2º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, no caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, no caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

6.1.3 O percentual se aplica nas vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público. A classificação obedecerá ao quadro geral de vagas.

6.1.4 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego no qual se inscreveu será declarada através de junta médica oficial do Município de Ponta Grossa, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego.

6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas Lei Estadual nº 22.278, de 17 de dezembro de 2024, Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, e Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023.

6.2.1 Consideram-se Pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015.

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9508/2018, particularmente em seu Art. 1º, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de correção da prova, as notas mínimas exigidas, ao dia, horário e local de aplicação das provas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA MUNICÍPIO DO PARANÁ

6.4 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, sob pena de indeferimento da inscrição para concorrer às vagas reservadas, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência e qual;
- b) selecionar se deseja concorrer à vaga PCD;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e/ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, da sua deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização da prova;
- e) enviar o Laudo Médico do especialista para banca organizadora.

6.4.1 Estar ciente das atribuições do emprego para o qual pretende se inscrever, conforme anexo II deste Edital. No caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o período do estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

6.5 Para verificação do seu enquadramento nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência, conforme o disposto no inciso V, art. 57 da Lei Estadual nº 18.419/2015, o candidato na condição de pessoa com deficiência deverá, no momento da inscrição, declarar que possui deficiência e especificar o CID da doença.

6.5.1 Enviar o Laudo Médico PCD, (legível em formato PDF), além do laudo/exames complementares do médico especialista na área da deficiência, para fins de comprovação da deficiência apresentada, no período de **29 de junho até 11 de agosto de 2026**, para o e-mail contato@institutounifil.com.br, conforme quadro abaixo.

**ASSUNTO DO E-MAIL: LAUDO PCD
CONCURSO 001/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**

**TEXTO DO E-MAIL
NOME DO CANDIDATO:
INSCRIÇÃO:**

E ANEXAR LAUDO (formato PDF legível)

6.5.2 O laudo médico do especialista (**original ou cópia autenticada**) para doenças permanentes, conforme Leis Estaduais nº 18.419/2015, nº 20.371/2020 e nº 21.575/2023, será válido por prazo indeterminado.

6.5.3 O laudo médico do especialista (**original ou cópia autenticada**) para doenças que necessitam reavaliação deverá ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores do término das inscrições.

6.5.4 O Laudo Médico PCD deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE). O laudo médico de avaliação fornecido por profissional habilitado deverá constar a identificação do paciente (nome completo, número do documento de identidade (RG) e número do CPF), o qual deverá conter informações sobre a deficiência, se a **deficiência é permanente** ou **necessita de nova avaliação, bem como a data da reavaliação**, entre outras informações, conforme modelo definido pela Resolução nº 246, de 7 de abril de 2010 da Secretaria de Estado responsável pela política pública da saúde ou pelo modelo que venha a substituí-la.

6.5.5 No caso de **deficiente auditivo**, o laudo médico do especialista solicitado no subitem 6.5.1 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do concurso público, exceto quando o laudo médico declarar expressamente que a condição é de caráter permanente ou definitivo.

6.5.6 No caso de **deficiente visual**, o laudo médico do especialista solicitado no subitem 6.5.1 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do concurso público, exceto quando o laudo médico declarar expressamente que a condição é de caráter permanente ou definitivo.

6.6 Não serão aceitos Laudos de Deficiência e seus anexos, que não contenham TODAS as informações conforme detalhado neste item.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA MUNICÍPIO DO PARANÁ

6.7 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome na lista específica de candidatos com deficiência.

6.8 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta médica oficial da Prefeitura ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:

6.8.1 **Deficiência física** – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.8.2 **Deficiência auditiva** – perda de audição, unilateral ou bilateral, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.8.3 **Deficiência visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.8.4 **Deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho.

6.8.5 **Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

6.8.6 **Transtorno do espectro autista** – considera-se pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais (Lei nº 12.764/2012).

6.8.7 **Fibromialgia ou Fadiga Crônica** – considera-se pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais (Lei nº 15.176/2025).

6.9 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações.

6.10 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original e terá por base o Laudo Médico de Deficiência e seus anexos, encaminhado no período das inscrições, conforme item 6 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.11 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

6.12 Se a deficiência do candidato não for confirmada na previsão da Legislação supracitada no subitem 6.2, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da ampla concorrência.

6.13 Caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica Oficial, sendo estabelecido 03 (três) dias úteis para protocolar junto ao Município.

6.14 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.15 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez, para pleitear ou justificar mudança de emprego, remoção, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições (além daquelas já determinadas em perícia admissional) e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho das atribuições do emprego.

6.16 O candidato que encaminhar laudo médico e que não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, não terá direito a concorrer às vagas reservadas. Apenas o preenchimento ou envio do documento não é suficiente para obtenção do atendimento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA MUNICÍPIO DO PARANÁ

6.17 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

6.18 A critério médico, quando na Inspeção médica oficial, poderão ser solicitados laudos ou exames complementares afim de sanar dúvidas ou outras demandas que surgirem.

6.19 O direito de concorrer à reserva de vagas do candidato pessoa com deficiência no Concurso Público não implica no reconhecimento da compatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego, a qual será avaliada na Inspeção Médica Oficial, juntamente com os exames pré-admissionais, quando de sua convocação.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA E DAS LACTANTES

7.1 O candidato que necessitar de condição especial para realização da Prova Objetiva deverá solicitar no preenchimento do formulário de inscrição preenchendo o CID da doença e a necessidade especial.

7.1.1 Caso necessite de alguma condição não disponível no formulário de inscrição, o candidato deverá enviar solicitação para o e-mail constante no item 7.7.1, anexar laudo médico e a condição que necessita.

7.2 Será considerado para este efeito somente laudo enviado dentro do prazo, para as seguintes situações:

- a) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em **Braille ou Ampliada ou Fiscal Ledor**;
- b) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais ou uso do Aparelho de Amplificação Sonora Individual AASI;
- c) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial: salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver);
- d) Transcrição das respostas;
- e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional (1 hora) será analisada pela banca tal necessidade.

7.3 A pessoa com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do art. 58 da Lei Estadual nº 18.419, de 7 de janeiro de 2015, no prazo estabelecido conforme cronograma.

7.4 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em **Braille** serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em **Braille**. Os referidos candidatos deverão levar no dia da aplicação da prova reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

7.5 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

7.5.1 A prova ampliada será em fonte 24.

7.5.2 Para transcrição da Folha de Respostas será fornecido um fiscal.

7.5.3 O direito da condição especial de prova não obriga o candidato a ser deficiente, podendo solicitar condição especial qualquer candidato, sujeito a análise da comissão.

7.6 CANDIDATAS LACTANTES

7.6.1 Conforme Lei Municipal nº 14.491/2022, estabelece o direito de as mães amamentarem seus filhos de até 02 (dois) anos de idade durante a realização de concursos públicos na administração pública do Município.

7.6.2 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.6.3 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.7 A candidata que desejar amamentar no dia da prova deverá **enviar a certidão de nascimento do lactente** (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

7.7.1 O laudo médico e/ou Certidão de Nascimento deverá ser enviado no período **de 29 de junho até 11 de agosto de 2026**, para o e-mail contato@institutounifil.com.br, conforme quadro abaixo.

**ASSUNTO DO E-MAIL: LACTANTE (OU CONDIÇÃO ESPECIAL)
CONCURSO 001/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**



**TEXTO DO E-MAIL
NOME DA CANDIDATA:
INSCRIÇÃO:**

E ANEXAR O COMPROVANTE (formato PDF legível)

7.7.2 As candidatas lactantes, no dia da realização da Prova, deverão comparecer ao local com acompanhante, maior de idade (ou seja, com no mínimo 18 anos), para cuidar da criança, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente 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.

7.7.3 Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por um fiscal e não será permitido uso de quaisquer equipamentos, ou consultas a apostilas, cadernos, anotações, etc.

7.7.4 A candidata lactante que não comparecer com acompanhante poderá ser impedida de realizar a prova.

7.8 O candidato que **não** solicitar atendimento especial no formulário de inscrição e/ou não enviar documentos/laudos que comprovem tal necessidade não terá atendimento especial. Apenas o preenchimento ou envio do documento não é suficiente para obtenção do atendimento.

7.9 CANDIDATO COM PORTE DE ARMA

7.9.1 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações e necessitar realizar as fases do Concurso armado deverá enviar solicitação com cópia do CPF, Carteira de Identidade, Funcional da Segurança Pública, e cópia do Certificado de Registro da Arma de Fogo e da Autorização de Porte, para o e-mail contato@institutounifil.com.br.

**ASSUNTO DO E-MAIL: PORTE DE ARMA
CONCURSO 001/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**

**TEXTO DO E-MAIL
NOME DO CANDIDATO:
INSCRIÇÃO:**

E ANEXAR DOCUMENTOS (formato PDF legível)

7.9.2 O Instituto UniFil e a Comissão do Concurso irão analisar a necessidade do porte de arma podendo ser deferida ou indeferida a solicitação.

8. DAS INSCRIÇÕES PARA NEGROS

8.1 Em cumprimento a Lei Municipal nº 14.694/2023 e Decreto Municipal nº 23.761/2024, será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

8.1.1 Conforme inciso Art. 1º § 1º a reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas ofertadas for igual ou superior a 3 (três).

8.1.2 Conforme Art. 1º § 2º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, no caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, no caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

8.1.3 O percentual se aplica nas vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público. A classificação obedecerá ao quadro geral de vagas.

8.2 O candidato deve atentar-se que, nos termos do no inciso IV, do art. 1º da Lei Federal 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial e IBGE, e Art. 3º da Lei Municipal.

I - Preta, para a pessoa que assim se identificar;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA MUNICÍPIO DO PARANÁ

II - Parda, para a pessoa que assim se identificar ou que se declarar como cabocla, cafuza, mameluca ou qualquer outra mestiça de preto com pessoa de outra raça ou cor.

8.3. Para concorrer às vagas destinadas as cotas raciais Pessoa Negra, o candidato deverá declarar ser negro de cor **preta/pardo** no momento da inscrição, ficando ciente de que, quando convocado para admissão mediante a apresentação da seguinte documentação, a critério da Comissão de Avaliação da Reserva de Vagas à Candidatos Negros:

I - Cópia autenticada de documento oficial onde conste especificada sua raça ou cor; ou

II - Cópia autenticada de documento oficial de parente ascendente por consanguinidade até o 3º grau no qual conste a indicação da raça ou cor, juntamente com um documento oficial da pessoa comprovando o parentesco.

8.4 Comissão de Avaliação da Reserva de Vagas à Candidatos Negros tem como finalidade proceder a comprovação da declaração do candidato. § 1º Compete à Comissão de que trata este artigo:

I - Analisar a documentação e as informações apresentadas pelos candidatos que se autodeclararem negros ou pardos;

II - Analisar as condições individuais do Candidato por meio de entrevista e através de verificação dos traços fenotípicos que o caracterizam na sociedade como pertencente ao grupo racial negro;

III - Emitir parecer conclusivo sobre o enquadramento do candidato nos incisos I e II do art. 3º;

IV - Convocar, solicitar ou designar outros profissionais ou testemunhas que sejam necessárias para emissão do parecer de que trata o inciso III.

8.4.1 Conforme Lei Municipal § 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período a critério da Administração, para emitir parecer conclusivo da condição declarada pelo candidato.

8.5 A Comissão de que trata o art. 5º da Lei Municipal, para acompanhamento dos concursos promovidos pela Administração Direta e Indireta, será integrada por 04 servidores vinculados ao respectivo Quadro de Pessoal do órgão que determinou o concurso, sendo que para o acompanhamento dos concursos promovidos pela Administração Direta, será integrada da seguinte forma:

I - 02 (dois) servidores representantes da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;

II - 02 (dois) servidores vinculados ao Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura, conforme solicitação do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

8.5.1 A Administração Municipal poderá designar representante indicado por Entidades Cívis Organizadas que defendam e ou divulgam os direitos da Comunidade Negra para compor a Comissão, desde que estas o façam por solicitação expressa e assumam compromisso de comparecimento às convocações de reunião da Comissão, para avaliação de ingresso de candidatos, previamente estipuladas pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos ou Departamento de Recursos Humanos.

8.6 O candidato aprovado no concurso público e que convocado para admissão, não comparecer no prazo indicado pelo Departamento de Recursos Humanos, ou não comprovar através de documentos ou não receber parecer conclusivo favorável da Comissão de Avaliação sobre a sua condição de preto ou pardo, nos termos do art. 4º da Lei, será excluído da listagem específica, permanecendo somente na listagem geral de classificação.

8.7 Não haverá segunda chamada para avaliação, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.7.1 O candidato ausente, ou indeferido na avaliação concorrerá somente na ampla concorrência.

8.8 O Município irá divulgar o resultado da avaliação como DEFERIDO ou INDEFERIDO, sendo aberto prazo recursal de 03 (três) dias úteis para os candidatos que tiverem pedido indeferido.

8.9 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 8 deste Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Concurso e de todos os atos e efeitos daí decorrentes, e à pena de demissão caso já admitido, conforme parágrafo único da Lei Municipal.

8.10 O candidato que, por engano, se auto declarar preto ou pardo no momento da inscrição poderá, no prazo de recurso do deferimento das inscrições, solicitar a alteração.

8.11 Os candidatos às vagas reservadas aos negros participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

8.12 As vagas reservadas serão liberadas aos demais candidatos, caso não tenha ocorrido inscrição para o concurso ou aprovação de candidato negro.

8.13 O candidato negro concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no concurso.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA MUNICÍPIO DO PARANÁ

8.13.1 O candidato negro poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atender a essa condição.

8.13.2 O candidato negro aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros, preservada a prioridade de chamamento, de acordo com a respectiva classificação entre os candidatos negros.

8.14 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado imediatamente após o desistente.

8.15 A admissão dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

9. DO DEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia 21 de agosto de 2026.

9.1.1 Os candidatos com inscrições indeferidas poderão protocolar recursos dentro do prazo, anexando comprovantes.

9.2 Após análise dos recursos, o Instituto UnFil poderá incluir ou excluir candidatos, sendo considerados inscritos os candidatos que constarem no Edital de Homologação das Inscrições.

9.3 Serão publicadas 03 (três) listas de Homologação das Inscrições, sendo uma dos candidatos na ampla concorrência, uma dos candidatos negros e uma das Pessoas com Deficiência.

10. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

10.1 Fazem parte da avaliação do Concurso as seguintes fases:

a) Prova Objetiva para **todos os candidatos** com inscrição homologada de caráter classificatório e eliminatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil;

b) Prova de Títulos para os empregos de **Professor 20h e 40h** de caráter classificatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil.

Tabela 03

EMPREGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	NOTA MÍNIMA DISCIPLINA	CARÁTER
Professor 20h e 40h	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	2,50	12,50	2,50	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	2,50	12,50	2,50	
			Informática Básica	05	2,50	12,50	2,50	
			Conhecimentos Gerais	05	2,50	12,50	2,50	
			Conhecimentos Específicos	20	2,50	50,00	17,50	
	Total de questões e pontos				40	---	100,00	
2ª	P. Títulos	Item 12	--			20,00	Classificatório	
Total máximo de pontos						120,00		----

10.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo I deste Edital.

10.3 Cada questão da prova objetiva terá 04 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme tabelas acima. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

10.4 A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões distribuídas por áreas de conhecimento.

10.4.1 O candidato para não ser eliminado do concurso público, deverá obter 50.00 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva e atingir nota mínima por disciplina, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DA PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de **Ponta Grossa/PR** em data provável de **13 DE SETEMBRO DE 2026**, caso o número de candidatos exceda o número de lugares adequados para realização das provas, reserva-se o direito de realizá-las em cidades vizinhas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA MUNICÍPIO DO PARANÁ

11.2 O Instituto UniFil, irá utilizar a estrutura das escolas estaduais, municipais e faculdades se houver, desde que haja interesse de locação, sendo utilizado de acordo com as condições de cada local. Assim como poderá utilizar sala(s) existente(s) e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para esta(s), conforme as necessidades.

11.3 A convocação para as referidas provas será divulgada através de Edital específico em data provável de 01 de setembro de 2026, e o Cartão de Informação do Local de Prova será disponibilizado na mesma data na área restrita do candidato.

11.3.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizado em diferentes locais, e será divulgado em edital específico.

11.3.2 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

11.4 A Comissão e o Instituto UniFil poderão, se necessário, alterar a data de realização das provas, sendo necessário comunicar os candidatos com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência, ficando sob responsabilidade do candidato o deslocamento e a hospedagem, se necessário.

11.5 Não serão aceitas justificativas de ausência ou de comparecimento em data, local e/ou horários incorretos.

11.5.1 A Prova Objetiva será realizada na data, horário e local informados, independente das condições climáticas e não será alterado em hipótese alguma seja qual for o motivo alegado.

11.6 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, poderão ser corrigidos no prazo recursal de indeferimento das inscrições, ou deverão ser corrigidos no dia da prova, com o fiscal de sala, em campo destinado para correção.

11.7 O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando no Edital de Homologação, mas apresentar o comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da Prova Objetiva, um formulário específico.

11.7.1 A inclusão de que trata o Item 11.7 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

11.8 A Prova Objetiva para todos os empregos de nível superior terá duração de 3h, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

11.9 A Folha de Respostas será personalizada e será o único documento válido para correção da Prova Objetiva. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

11.9.1 Para o preenchimento da Folha de Respostas, o candidato NÃO poderá:

- a) efetuar dupla marcação;
- b) amassar a Folha;
- c) rasurar;
- d) molhar;
- e) rasgar;
- f) furar;
- g) preencher a lápis e/ou qualquer caneta que não seja de tinta azul ou preta de corpo transparente.

11.10 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

11.10.1 O candidato só poderá sair da sala em definitivo após 1h (uma hora) do início da Prova.

11.10.2 O candidato, após identificado, só poderá se ausentar da sala acompanhado de um fiscal e após 30min (trinta minutos) do início da prova.

11.10.3 O candidato só poderá levar consigo o Caderno de Questões restando 1h (uma hora) para o final da prova.

11.10.4 Os 03 (três) últimos candidatos deverão sair juntos da sala, após a conferência e lacre do material da sala.

11.10.5 Depois de identificado e alocado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova, bem como utilizar qualquer equipamento eletrônico, como celular.

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

11.10.7 Durante a Prova Objetiva, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas (sem aviso prévio) ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, *laptop*, *pager*, *palmtop*, *tablet*, receptor, relógios, telefone celular, controles eletrônicos, *walkman*, etc.), boné, gorro, lenço na cabeça, chapéu ou óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato. Os casos omissos serão tratados pela Organizadora e a Comissão do Concurso Público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA MUNICÍPIO DO PARANÁ

11.10.8 O Instituto UniFil recomenda que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização da prova. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, esses deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto UniFil. Aconselha-se, ainda, que caso compareçam com celular, desliguem e retirem a bateria, garantindo que nenhum som será emitido, inclusive de despertador. Caso toque e/ou emita som, mesmo dentro do envelope de pertences lacrado, o candidato portador do equipamento e/ou celular será eliminado.

11.10.9 Os envelopes deverão permanecer lacrados, sujeitos à vistoria a qualquer momento, podendo ocorrer a eliminação do candidato em caso de identificação de abertura ou violação do envelope dentro do ambiente de prova.

11.10.10 Não será permitido ao candidato, em todas e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos.

11.10.11 O Instituto UniFil **não** ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

11.10.12 Conforme Lei nº 11.991/1998 é proibido fumar nas dependências das Escolas, mesmo que no pátio.

11.11 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Cartão de Informação do Local de Prova, com antecedência mínima de 45min (quarenta e cinco minutos) do fechamento dos portões, munido de:

a) Documento oficial **original** com foto (impresso): Carteira de Identidade Nacional (CIN), Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (reconhecidos por Lei), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte, ou Carteira de Reservista com foto ou Certificado de Dispensa com foto, ou, ainda, o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), no caso de estrangeiros.

b) Em caso de perda e/ou roubo dos documentos, o candidato deverá comparecer ao local de prova com B.O. (boletim de ocorrência) emitido nos últimos 30 (trinta) dias, sendo original ou cópia autenticada. O B.O. será retido pela coordenação que será anexada à ficha de identificação, e ainda será realizada a coleta de impressão digital;

c) Caneta de tinta azul ou preta de corpo transparente.

11.11.1 **Não serão aceitos** como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, carteiras de agremiações desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis; nem documentos eletrônicos acessados por meio de aplicativos ou que necessitem do uso do celular (uma vez que não é permitido uso de celular no local de prova).

11.11.2 Da mesma forma, a apresentação de documentos digitais impressos (com QR-Code) ou documento digital impresso não será permitida pelo fato do fiscal ter que utilizar o aparelho celular nas dependências do local de prova para conferir a autenticidade, sendo este um procedimento não é condizente com as medidas de segurança adotadas pelo Instituto UniFil.

11.11.3 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

11.11.4 Não será permitida a permanência de nenhuma pessoa no local de realização das provas que não seja candidato ou acompanhante de lactante.

11.12 O Instituto UniFil poderá realizar o uso de detectores de metal nos candidatos.

11.13 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de corpo transparente.

11.13.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

11.14 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 os casos deferidos na solicitação de prova especial.

11.15 O candidato poderá solicitar o espelho da Folha de Respostas no período de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva. O espelho será disponibilizado na data prevista para as respostas aos recursos, em link específico na área restrita do candidato.

12. PROVA DE TÍTULOS

12.1 Haverá Prova de Títulos para todos os cargos: **Professor 20h e Professor 40h** conforme descrito neste item.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA MUNICÍPIO DO PARANÁ

- 12.1.1 A lista dos candidatos convocados para Prova de Títulos será publicada no dia 27 de outubro de 2026.
- 12.1.2 Serão convocados os candidatos que atingirem 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Objetiva conforme item 10.4.1.
- 12.2 A pontuação dos títulos servirá apenas para efeito de classificação final dos candidatos, ou seja, não será eliminatória.
- 12.2.1 O envio dos documentos para Prova de Títulos será de forma eletrônica, em endereço divulgado posteriormente em Edital específico.
- 12.3 Serão considerados como títulos os documentos constantes na tabela a seguir:

Tabela 04

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
C	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> ", em nível de Doutorado , na área da educação , acompanhado do histórico escolar.	4,50	9,00
B	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> ", em nível de Mestrado , na área da educação , acompanhado do histórico escolar.	3,00	6,00
A	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Lato Sensu</i> ", em nível de Especialização , na área da educação , acompanhado do histórico escolar com carga horária mínima de 360 horas, as quais constam as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	2,50	5,00
Total de Pontos			20,00

- 12.4 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso.
- 12.4.1 A banca irá analisar a grade curricular dos diplomas e atribuições do cargo, para considerar na área da Educação ou não.
- 12.5 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA**
- 12.5.1 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo.
- 12.5.2 Caso não possua o Certificado e/ou Diploma, poderá ser entregue declaração da Instituição constando carga horária, aprovação e conclusão do curso, em papel timbrado, assinado e carimbado pelo responsável.
- 12.5.3 Os documentos de Certificação representados por diplomas ou certificados/certidões devem ser emitidos após a conclusão do curso e deverão estar acompanhados do respectivo **histórico escolar**, mencionando a data de conclusão, bem como deverão ser expedidos em papel timbrado por Instituição Oficial e reconhecida pelo MEC e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 12.5.4 Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada por órgão competente.
- 12.5.5 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 12.5.6 Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.
- 12.5.7 O Certificado de curso de Pós-Graduação *Lato-Sensu*, em nível de Especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.
- 12.5.8 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de curso acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação no trabalho final (monografia/dissertação/tese). A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996 do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar, ainda, declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 12.6 Não serão avaliados os documentos:





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA MUNICÍPIO DO PARANÁ

- a) enviados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a Prova de Títulos;
- b) cuja fotocópia esteja ilegível;
- c) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- d) sem data de expedição;
- e) de curso concluído no exterior, que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- f) diplomas que não se enquadram na área função escolhida conforme atribuições do cargo.

12.7 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem na tabela de Títulos deste Edital.

12.7.1 Os Títulos serão pontuados uma única vez.

12.7.2 Não serão fornecidas cópia de documentos de terceiros.

12.8 O candidato que não possuir os documentos solicitados na Prova de Títulos não precisa entregar nenhum outro documento.

12.9 A nota da Prova de Títulos será somada com a nota da Prova Objetiva para nota final do candidato.

13. DO GABARITO

13.1 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, acompanhado dos Cadernos de Questões, serão disponibilizados no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br, 01 (um) dia após a aplicação da prova.

13.1.1 Após a publicação, os candidatos poderão protocolar recursos contra o Gabarito Preliminar.

13.2 Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar, será divulgado o Gabarito Definitivo que será válido para o resultado da Prova Objetiva, podendo a banca alterar a alternativa e/ou anular a questão.

13.3 Os cadernos de questões ficarão disponíveis na área restrita do candidato por um período determinado de 30 (trinta) dias.

14. RECURSOS

14.1 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto, acessar o site www.institutounifil.com.br, Concursos em Andamento, página específica do Concurso Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, [link](#) Área Restrita do Candidato, e protocolar seu recurso.

14.1.1 O candidato deverá possuir a senha para o acesso a área restrita. Caso não tenha criado, clicar em Primeiro Acesso, digitar seu e-mail, receber o link via e-mail e criar a senha. Após volte a área restrita digite sua Inscrição e a senha criada.

14.2 Serão admitidos recursos contra:

- a) Indeferimento das Isenções;
- b) Indeferimento das Inscrições (pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência e/ou cota racial pessoa negra);
- c) Gabarito Preliminar, sendo um recurso para cada questão da Prova Objetiva;
- d) Resultado Preliminar da Prova Objetiva;
- e) Resultado Preliminar da Prova de Títulos;
- f) Classificação Preliminar.

14.3 Somente serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente e com referências bibliográficas (quando for o caso), e Inteligência Artificial não serão consideradas como referências bibliográficas e/ou confiáveis.

14.3.1 Em cada fase recursal o candidato poderá anexar comprovantes, referências e demais documentos pertinentes.

14.3.2 É responsabilidade do candidato, ao acessar sua área restrita, interpor seu recurso no ambiente específico de cada fase, não sendo analisados recursos que estiverem fora do ambiente. Portanto, recursos protocolados incorretamente não serão analisados.

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

14.3.4 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual do candidato na área restrita do candidato por 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA MUNICÍPIO DO PARANÁ

14.4 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido, exceto contra Gabarito Preliminar, que será admitido um por questão.

14.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, e-mail, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste item.

14.6 A decisão dos recursos deferidos será publicada no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br.

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

14.6.2 Se da análise do recurso pela Banca Examinadora do Concurso Público resultar anulação de questões ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

14.6.3 No caso de anulação de questões da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

14.7 Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados os pareceres com as alterações necessárias.

14.8 Caso haja procedência no recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

14.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) sem fundamentação lógica e coerência;
- d) com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) cujo teor despreze a banca examinadora;
- f) contra terceiros.

14.10 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e serão divulgadas em forma de Edital somente as respostas dos recursos DEFERIDOS.

14.11 A banca examinadora do Instituto UniFil constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos e/ou revisões adicionais.

15. DA ELIMINAÇÃO

15.1 Será eliminado do Concurso o candidato que:

15.1.1 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;

15.1.2 Não apresentar o documento de identificação exigido neste Edital;

15.1.3 For surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme estabelecido no edital, ou praticando qualquer modalidade de fraude;

15.1.4 For surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares e demais itens;

15.1.5 Não atingir a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado e/ou linha de corte (quando houver);

15.1.6 Não apresentar o documento exigido em cada fase (exceto títulos);

15.1.7 Ser considerado inapto em alguma das fases;

15.1.8 No momento da posse, não tiver os requisitos mínimos exigidos para o emprego.

15.1.9 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

- a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, *smartwatches*, *notebook*, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
- b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
- c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.
- d) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial, conforme item 7;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA MUNICÍPIO DO PARANÁ

- 15.1.10 Se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;
- 15.1.11 Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 15.1.12 Não devolver o Caderno de Questões dentro do prazo previsto e sua Folha de Respostas, em caso de se ausentar antes da última 1h de prova;
- 15.1.13 Não preencher e/ou não devolver a Folha Definitiva da Prova Discursiva;
- 15.1.14 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 15.1.15 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 15.1.16 Se ausentar da sala de provas portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- 15.1.17 Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas e demais informações no dia das provas de todas as fases;
- 15.1.18 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
- 15.1.19 Não permitir a coleta de sua assinatura;
- 15.1.20 Descumprir as normas e os regulamentos da Instituição Organizadora e da Comissão do Concurso durante a realização das provas;
- 15.1.21 Em todas e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, é proibido o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados deste edital. É proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto UniFil a aplicação da penalidade devida.
- 15.1.22 Tenha qualquer tecnologia, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos, *smartwatches*, ou relógio de qualquer espécie, *wearable tech* (tecnologia vestível), que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
- 15.1.23 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 15.1.24 For surpreendido portando qualquer tipo de arma sem devida autorização;
- 15.1.25 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 15.1.26 Ausentar-se da sala portando o caderno de questões das Provas Objetiva antes do tempo determinado;
- 15.1.27 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 15.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 15.3 Não seguir as normas e regras dos editais de convocações.
- 15.4 Casos não previstos serão analisados pelo Instituto UniFil e Comissão do Concurso.

16. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 16.1 A nota final (NF) de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva (PO), acrescidos dos pontos obtidos na Prova de Títulos (PT) (quando for o caso).
- 16.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em três listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos; a segunda lista conterá somente dos candidatos concorrentes às vagas PCD; e uma terceira lista dos candidatos concorrentes às vagas de Negros.
- 16.3 A classificação final no concurso público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com a seguinte fórmula:
- a) Prova Objetiva + Prova de Títulos: **NF = PO + PT**
- 16.4 Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentarem em igualdade de pontuação, serão aplicados os critérios abaixo:
- a) For mais idoso, quando existir candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dentre os classificados em igual colocação, com fundamento no Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de 1 de outubro de 2003);
- b) Obter maior nota na Prova Objetiva;
- 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA MUNICÍPIO DO PARANÁ

- f) Obter maior nota na prova de Informática;
- g) Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- h) Obter maior nota na Prova de Títulos;
- i) Tiver maior idade;
- j) Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

16.5 O resultado do Concurso Público será publicado no Jornal Oficial do Município de Ponta Grossa e nos endereços eletrônicos <https://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/> e da Organizadora www.institutounifil.com.br.

16.6 A classificação no Concurso Público não gera aos candidatos o direito à admissão para o emprego, cabendo a Administração o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de admissão de todos os aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público.

17. CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

17.1 A convocação e admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade e interesse da Administração e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

17.2 A aprovação no Concurso Público não gera direito à admissão, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.

17.3 O candidato convocado terá o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de publicação do Edital de Convocação, ou quando este fixar data para início do prazo, devendo comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa – PR, sendo que o não comparecimento ocasionará a eliminação do mesmo, sendo convocado o candidato classificado em seguida.

17.3.1 O candidato convocado deverá apresentar no ato de comparecimento ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, fotocópia e original do documento de identificação e CPF.

17.4 A convocação referida no item 17.3 será através de edital específico publicado no Jornal Oficial do Município de Ponta Grossa e no endereço eletrônico <https://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/>.

17.5 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 17.3 e 17.4, não podendo alegar desconhecimento.

17.6 A admissão dependerá do Exame Médico Admissional que será de responsabilidade do candidato. O candidato convocado somente será admitido se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

17.6.1 O Exame Médico Admissional deverá ser entregue na contratação.

17.6.2 Para o ressarcimento do Exame Médico Admissional, o candidato deverá: Protocolar as **notas fiscais** referentes aos exames/consultas em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, CNPJ: 76.175.884/0001-87, após a contratação**, com cópia de RG, CPF E comprovante de endereço.

17.7 Para realização do Exame Médico Admissional, deverão ser apresentados pelo candidato, exames médicos obrigatórios que será solicitado quando da convocação, conforme necessidade de cada emprego.

17.8 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à inspeção médica oficial sob a responsabilidade do Município de Ponta Grossa-PR, para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

17.9 Caso a inspeção médica oficial conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego público, este NÃO SERÁ CONSIDERADO APTO à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato com deficiência na ordem de classificação, se houver.

17.9.1 No caso de, durante a inspeção médica oficial, for constatado algum equívoco com relação ao enquadramento do candidato como pessoa com deficiência, este será eliminado da lista de pessoa com deficiência e continuará concorrendo às vagas de ampla concorrência.

17.10 DOS DOCUMENTOS PARA A ADMISSÃO:

17.10.1 Para a admissão, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (original e cópia):

- a) 01 (uma) foto 3x4 recente, colorida, tirada de frente;
- b) Cédula de Identidade (RG) expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF) válido;



- d) Certidão de quitação eleitoral;
- e) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente;
- f) Carteira de Trabalho – Página com a foto, qualificação e alteração de identidade ou carteira digital;
- g) Certidão estado civil de nascimento ou casamento;
- h) Comprovante de residência;
- h) Fotocópia do RG e CPF do cônjuge/companheiro(a), quando houver;
- i) Fotocópia da Certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes conforme imposto de renda, quando houver;
- j) Comprovante de escolaridade exigida para o emprego público e histórico escolar;
- k) Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pela Justiça Estadual (Fórum do Município de residência do candidato 1º graus);
- l) Para aqueles que possuem filhos menores de 14 anos Fotocópia da Certidão de nascimento e CPF e cédula de identidade;
- m) Caderneta de vacinação dos filhos com carimbos da vacinação;
- n) Para dependentes de 04 a 14 anos, apresentar comprovante de matrícula e declaração de frequência escolar do mês corrente;
- o) Extrato do PIS: retira no site <https://cidadao.caixa.gov.br/#/frontpage> ou direto na Caixa Econômica Federal;
- p) Extrato PASEP: solicitar no Banco do Brasil;
- q) Extrato Previdenciário (CNIS): retira no site <https://meu.inss.gov.br/central/#/> - ajuda pelo fone 135 INSS (Deve constar dados pessoas como nome da mãe, data de nascimento e CPF);
- r) Declaração de Imposto de Renda completa e com Recibo de Entrega, se declarou no último exercício.
- s) Certidões Negativas:

1. JUSTIÇA ELEITORAL

<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>

1.1 Quitação eleitoral

1.2 Crimes eleitorais

2. JUSTIÇA FEDERAL

<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>

3. Criminal

4. POLÍCIA FEDERAL

<https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>

5. Atestado de Antecedentes Criminais

(Se necessário, comparecer a Rua Maria Rita Perpétuo da Cruz, 11, em Oficinas (Prédio da Justiça do Trabalho)).

6. POLÍCIA CIVIL

6.1 Antecedentes Criminais

<https://www.atestados.pr.gov.br/info/aac> - Para quem **possui** RG no estado do Paraná estará disponível no site 24 horas após a solicitação.

Se **não possuir** RG no estado do Paraná, comparecer no Instituto de Identificação, localizado à Rua Dr. Francisco Búrzio, 447 – Centro, Ponta Grossa/PR.

17.11 INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS VÍNCULOS

1. **ACÚMULO DE CARGOS: NO CASO DE TER OUTRO VÍNCULO COM ORGÃO OU INSTITUIÇÃO PÚBLICA, MESMO QUE SEJA DE FORMA TERCEIRIZADA:** Trazer declaração do empregador em que conste explícito o CNPJ e a razão social do órgão/instituição, e no que diz respeito ao empregado, descrição do emprego ou função pública que o mesmo exerce, bem como, carga horária, o turno e a remuneração do referido emprego.

2. **DEMISSÃO/EXONERAÇÃO:** Se for necessário solicitar demissão de um emprego público para assumir a vaga na prefeitura de Ponta Grossa, apresentar comprovante da demissão/exoneração no ato da contratação.

3. **APOSENTADO:** Se for aposentado enviar no formato PDF para o endereço de e-mail contratacao@pontagrossa.pr.gov.br: CARTA DE CONCESSÃO, decreto, portaria resolução ou outro documento em que conste regime da aposentadoria, motivo e data de início.

17.12 Devem ser enviadas no **formato PDF** para o endereço de e-mail abaixo, **usando o nome completo** como assunto:

contratacao@pontagrossa.pr.gov.br.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA MUNICÍPIO DO PARANÁ

17.13 Após exames médicos e documentos prontos AGENDAR HORÁRIO:

1º – Medicina do Trabalho – para exame admissional: 3220-1000 Ramal 1254

2º – Recursos Humanos – para contratação: 3220-1000 Ramal 1327 / 1394

17.14 O candidato deverá manter seus dados de endereço e contatos atualizados até a homologação do Concurso com o Instituto UniFil e, após a homologação, poderá requerer a alteração junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município Ponta Grossa – PR, através do e-mail contratacao@pontagrossa.pr.gov.br ou através de protocolo SEI junto à Praça de Atendimento da Prefeitura.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada no Jornal Oficial do Município de Ponta Grossa e nos endereços eletrônicos <https://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/> e da Organizadora www.institutounifil.com.br.

18.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato a leitura e interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento frequente das publicações de todos os atos, instruções, comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Certame.

18.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público valendo para esse fim, a homologação do Concurso Público.

18.2.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

18.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

18.4 Caberá ao Município de Ponta Grossa a publicação de Decreto de homologação do Concurso Público.

18.5 Não serão admitidos troca de emprego ou local de realização da prova, sendo levado em consideração os dados constantes na ficha de inscrição e Cartão de Local de Prova.

18.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público e pelo Instituto UniFil, no que tange à realização deste Concurso Público.

18.7 O Instituto UniFil e o Município de Ponta Grossa não se responsabilizarão por apostilas e cursos preparatórios.

18.8 A Prefeitura Municipal de Ponta Grossa e o Instituto UniFil não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.

18.9 No dia da realização das provas, o Instituto UniFil poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

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

18.11 O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da administração.

18.12 Os colaboradores autorizados do Instituto UniFil e do Município de Ponta Grossa, conforme exercentes de suas respectivas obrigações para o cumprimento da finalidade do certame, poderão ter acesso aos dados e informações, quando for necessário para o desenvolvimento ou execução dos trabalhos ou atividades aos quais estão obrigados, e serão responsabilizados pessoalmente pelas eventuais transgressões a este edital.

18.13 Os dados pessoais coletados por ocasião da realização das inscrições não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da parte interessada ou da determinação expressa de autoridade pública, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

18.14 O Instituto UniFil e o Município de Ponta Grossa comprometem-se a que seu pessoal autorizado cumpra as obrigações derivadas deste edital, com o objetivo de assegurar a confidencialidade, segurança e proteção dos dados e informações a que se refere os seus respectivos dispositivos, assumindo o compromisso e compreendendo as responsabilidades decorrentes da





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA MUNICÍPIO DO PARANÁ

necessidade de garantirem a proteção dos dados e das informações dos participantes do certame, conforme sejam recepcionados, organizados, estruturados, catalogados e introduzidos nos respectivos sistemas de informações, nos termos e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

18.15 O Instituto UniFil e o Município de Ponta Grossa acordam que, se alguma delas for legalmente obrigada a revelar e/ou transmitir os dados ou as informações recepcionadas por ocasião da realização do presente certame derivado do presente edital, ainda que tais informações por requerimento de alguma autoridade competente, uma avisará por escrito a outra parte, com vistas a permitir ciência na defesa de seus interesses e direitos.

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

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

Ponta Grossa, 24 de junho de 2026.

Assinado por:

Elizabeth Silveira Schmidt

22/06/2026 - 16:54

UD0WMMVGES0Y6NKIYIAIY7G

ELIZABETH SILVEIRA SCHIMIDT
PREFEITA MUNICIPAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA MUNICÍPIO DO PARANÁ

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROFESSOR 20 E 40H

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Progressão aritmética. Análise combinatória.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, educação, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica Municipal.

Conhecimentos Específicos: A Leitura e a Escrita na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. Psicologia da educação. Concepção de criança enquanto sujeito social e histórico. Concepções de aprendizagem. Avaliação da Aprendizagem. Aprendizagem significativa. Concepções de Educação. Desenvolvimento Infantil. Pensamento e linguagem - Leitura e escrita - letramento. A instituição e o projeto educativo. O brincar e o brinquedo. A prática pedagógica: gestão democrática; elaboração, acompanhamento e desenvolvimento da proposta pedagógica e do plano de trabalho; estabelecimento de estratégias de desenvolvimento para crianças portadoras de necessidades especiais, articulação escola – comunidade, acompanhamento e registro; psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Concepção interacionista da linguagem; o convívio com a diversidade textual; desenvolvimento da capacidade de Leitura, letramento, oralidade e escrita; o processo de letramento através de atividades lúdicas e jogos; métodos e técnicas de alfabetização; função social da escrita. Conteúdo e Metodologia do Ensino da matemática, da Língua Portuguesa, de História, de Geografia, de Ciências, do Ensino Religioso, Arte, Educação Física, Psicomotricidade. Neuroaprendizagem. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 14.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Base Nacional Comum Curricular. Referencial Curricular do Paraná. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais). Plano Municipal de Educação Lei nº 12.213/2015. Relatório de Avaliação do Plano Municipal de Educação Lei nº 12.213/2015.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA MUNICÍPIO DO PARANÁ

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

PROFESSOR 20H E 40H

- Criar situações em que os estudantes expressem seus afetos, desejos e saberes a aprendam a ouvir o outro, a conversar e negociar argumentos e metas, a fazer planos comuns, a enfrentar conflitos, a participar de atividades em grupo e criar amizades com seus companheiros.
- Apoiar os estudantes a desenvolver identidade pessoal, sentimento de autoestima, autonomia, confiança em suas possibilidades e de pertencimento a um determinado grupo étnico-racial, crença religiosa, local de nascimento, etc.
- Fortalecer os vínculos afetivos de todos os estudantes com suas famílias e ajudá-los a captar as possibilidades trazidas por diferentes tradições culturais para a compreensão do mundo e do lugar em que vivem.
- Incentivar as crianças a refletir sobre a forma injusta como os preconceitos étnico-raciais e outros que são construídos no ambiente escolar e se manifestam de forma discriminatória, da mesma forma ajudar os estudantes a construir atitudes de respeito e solidariedade.
- Construir com os estudantes o entendimento da importância de cuidar de sua saúde e bem estar, no decorrer das atividades cotidianas.
- Criar com os estudantes hábitos ligados à limpeza e preservação do ambiente escolar, à coleta do lixo produzido nas diferentes atividades escolares e à reciclagem de resíduos produzidos na escola.
- Estimular um ambiente escolar tranquilo e favorecedor do estabelecimento de interações pelas crianças, compreendendo a movimentação delas como intenções exploratórias e como forma de comunicação e socialização.
- Possibilitar aos estudantes participar de ações individuais e em grupo no ambiente escolar, que os ajudem a entender os direitos e as obrigações das pessoas.
- Comunicar com clareza às crianças instruções sobre a organização física e social do ambiente escolar, de modo a fortalecer sua autonomia e colaboração nesse espaço.
- Oferecer materiais e propor atividades escolares em que os estudantes percebam a necessidade de compartilhar e cooperar.
- Incluir os estudantes na caracterização e arranjo dos espaços escolares que mais frequentam e no cuidado de seus objetos pessoais e coletivos para mantê-los bem conservados e de fácil acesso.
- Atuar quando as demais estudantes reagem a uma determinada criança no espaço escolar, coibindo preconceitos, agressões, assédios, de modo a ampliar o olhar de todos para a importância de se respeitar os/as colegas.
- Apoiar os estudantes com deficiências, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação a se perceber como integrantes dos grupos infantis, motivando-os nas relações interpessoais com os colegas. Da mesma forma, estimulá-los diante de dificuldades, enquanto acompanha o que o conjunto de crianças pode socializar com estes colegas.
- Cuidar para que os espaços, materiais, objetos e brinquedos, procedimentos e formas de comunicação sejam adequados às especificidades e singularidades do brincar e do interagir das crianças no espaço escolar, em especial daquelas com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.
- Ouvir os estudantes e apoiá-los para que expressem seus sentimentos, planos, ideias, apontem suas brincadeiras e atividades preferidas e as não desejadas, e narrem suas vivências cotidianas.
- Incentivar os estudantes a identificar e reconhecer elementos que lhe provocam medo, apoiá-los para superá-lo e ter uma atitude ativa diante de uma dificuldade.
- Comentar positivamente as ações dos estudantes e avaliar suas produções (linguagens: as Artes visuais, a Dança, a Música e o Teatro) respeitando as emoções vividas pelas crianças, fortalecendo sua autonomia e autoconfiança.
- Garantir igualdade de gênero no tratamento de meninas e meninos, disponibilizando todos os brinquedos e outros materiais para todos os estudantes e propor a realização de atividades em que as crianças possam participar independentemente do gênero.
- Tratar os estudantes e seus familiares pelos respectivos nomes e coibir no espaço escolar o uso de apelidos pejorativos no tratamento dado pelas crianças aos colegas ou adultos.
- Apoiar e incentivar os estudantes a ter maior autonomia em relação a seu cuidado pessoal, tais como: escovar os dentes, colocar sapatos ou o agasalho, pentear os cabelos, servir-se sozinha nas refeições e organizar seus pertences, estimulando-os que se auxiliem nessas tarefas.
- Zelar pelo direito pleno de aprendizagem de todos os estudantes no ambiente escolar.
- Zelar pela integridade física e moral de todos os estudantes no espaço escolar.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA MUNICÍPIO DO PARANÁ

- Confeccionar material didático diferenciado para medir o conhecimento científico no ambiente escolar.
- Avaliar a aprendizagem dos estudantes de acordo com a proposta pedagógica e as Diretrizes Curriculares da SME, priorizando a avaliação processual e contínua.
- Estabelecer estratégias significativas de recuperação e recomposição da aprendizagem dos estudantes, de modo a garantir a apropriação do conhecimento científico.
- Analisar, qualitativamente e quantitativamente, os dados produzidos a partir das avaliações escolares como referência para a recuperação, aprovação ou reprovação e evasão escolar de todos os estudantes.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho (planejamento), segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino e as Diretrizes Curriculares da SME. - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos pela legislação, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aprimoramento profissional.
- Selecionar, apresentar e revisar conteúdos estabelecidos pelas Diretrizes Curriculares da SME, de modo a buscar conhecimento pessoal e profissional para ministrá-los.
- Participar da escolha do livro didático juntamente com os demais profissionais da escola.
- Participar do processo de inclusão de todos os estudantes com deficiências no ensino regular.
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, com vista a colocar em prática as orientações e ações nela estabelecida.
- Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e aprendizagem dos estudantes, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica de acordo com as Diretrizes Curriculares da SME.
- Avaliar e participar do encaminhamento dos estudantes com deficiências para os setores específicos de atendimento.
- Participar de atividades cívicas, sociais, culturais, esportivas, concursos e festivais propostas pela unidade escolar, bem como pela Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas propostas pela unidade escolar, bem como pela Secretaria Municipal de Educação.
- Participar do planejamento geral da escola, como forma de garantir o efetivo trabalho pedagógico no ambiente escolar.
- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos, proposto pela Secretaria Municipal de Educação como forma de aprimoramento pessoal e profissional.
- Acompanhar e orientar estagiários com respeito e cortesia no espaço escolar.
- Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares no espaço escolar, como forma de garantir a aprendizagem de todos os estudantes.
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros locais similares, como forma de incentivar a disseminação do conhecimento produzido no espaço escolar.
- Incentivar os estudantes a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares, como forma de aprimorar a aprendizagem e a socialização dos estudantes.
- Orientar e incentivar o estudante para a pesquisa no espaço escolar.
- Participar do conselho de classe, expressando a aprendizagem individual e coletiva dos estudantes.
- Preparar o estudante para o exercício da cidadania no ambiente escolar, incentivando práticas democráticas e coletivas.
- Incentivar a leitura compartilhada e planejada no ambiente escolar cotidianamente.
- Desenvolver a autoestima dos estudantes, como forma de incentivar a autonomia nos estudos.
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola.
- Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e para o cumprimento da legislação de ensino.
- Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino/aprendizagem no contexto escolar.
- Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação, oferecidos pela SME e outras instituições de ensino.
- Manter atualizados os registros de aula, frequência e aproveitamento escolar dos estudantes.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.
- Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem no espaço escolar.
- Participar da gestão democrática da unidade escolar, contribuindo com propostas que visem a aprendizagem dos estudantes.
- Executar outras atividades correlatas no espaço escolar, que visem a aprendizagem coletiva e individual dos estudantes.
- Desenvolver projetos pedagógicos em horários intermediários nas escolas de tempo integral e recreio dirigido.
- Buscar o aprimoramento constante por meio de leituras, estudos, cursos, congressos e outros meios que possam aprofundar conhecimentos para o exercício do trabalho pedagógico no espaço escolar.
- Realizar atividades de articulação da escola com a família do estudante e a comunidade, de modo a garantir a empatia e





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA MUNICÍPIO DO PARANÁ

aceitação da diversidade no espaço escolar.

- Responsabilizar-se pela alfabetização e letramento de todos os estudantes.
- Zelar pela sua assiduidade, pontualidade e ética profissional, como forma de manter o clima escolar favorável para a aprendizagem dos estudantes.
- Zelar pelas relações interpessoais no ambiente de trabalho sem qualquer ato que ofenda a honra, a imagem, a intimidade, a liberdade de ação, a auto estima, a sexualidade, a saúde, o lazer e a integridade física de alunos ou qualquer pessoa dentro da unidade de ensino sob pena de dano moral.

Rubrica:

ES

