



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS 002/2026**

**EDITAL DE ABERTURA**

**PUBLICAÇÃO Nº 001/2026**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE, ESTADO DO PARANÁ, por intermédio do Prefeito em exercício Angello Augusto Romão Manfrinato, torna público aos interessados a abertura das inscrições destinadas ao Processo Seletivo Simplificado - PSS 002/2026, conforme Termo de Justificativa publicado em 05 de fevereiro de 2026 para preenchimento de vagas do seu Quadro de Pessoal atualmente existentes, e que vierem a surgir dentro da validade do Processo Seletivo Simplificado, com base na Lei Orgânica Municipal, Estatuto do Servidor Lei nº 1.267/1990, Lei nº 4163/2013, Lei nº 1.344/1991, Lei Municipal nº 4.615/2015, e suas alterações, 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 Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido por este Edital, seus anexos, suas posteriores retificações, caso haja, e por editais complementares.

1.1.1 O PSS 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](http://www.institutounifil.com.br) e correio eletrônico [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br)

1.2 O acompanhamento e fiscalização ficam por conta da Comissão Especial, nomeada pela Portaria nº 156 de 02 de fevereiro de 2026.

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

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

1.3 O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital, os atos passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial <https://cianorte.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/diario-oficial>, e no endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br).

1.4 O prazo de validade do PSS será de 01 (um) ano a contar da data da publicação do ato de sua Homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, podendo surgir vagas dentro desse prazo, desde que haja necessidade e interesse da administração do Município e candidatos aprovados para o cargo.

1.5 As impugnações relacionadas ao presente Edital deverão ser encaminhadas para o e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br), no período de **06 de abril até 08 de abril de 2026**. A Instituição Organizadora e a Comissão Especial terão até o dia 13 de abril de 2026 para o envio do parecer. Após este prazo não serão aceitas impugnações.

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](mailto: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 **leitura na íntegra** é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a leitura dos Editais, não podendo alegar desconhecimento das informações do PSS.

1.6.1 Após o pagamento do boleto bancário, entende-se que o candidato já efetuou a leitura na íntegra do Edital de Abertura e está de acordo com ele e com todas as normas do certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

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

1.6.3 O Instituto UniFil recomenda que o acesso ao site/área do candidato seja realizado através de um computador, pois alguns celulares não são compatíveis com as configurações do site, em caso de acesso pelo celular utilize a versão para desktop.

1.7 Fazem parte deste Edital:

1.7.1 Anexo I – Conteúdo Programático;

1.7.2 Anexo II – Atribuições dos Cargos.

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.   | 06/04/2026                |
| Período para Impugnação do Edital de Abertura.  | 06/04 a 08/04/2026        |
| Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.   | 08/04 a 13/04/2026        |
| Protocolo dos documentos para Isenção da Taxa de Inscrição.   | 08/04 a 13/04/2026        |
| Edital de resultado do Pedido de Isenção.   | 24/04/2026                |
| Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida.   | 27/04 a 29/04/2026        |
| Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.   | 06/05/2026                |
| <b>Período de Inscrições.</b>   | <b>08/04 a 06/05/2026</b> |
| Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.  | 08/04 a 07/05/2026        |
| Prazo de envio Certidão Lactante e/ou Laudo Médico PCD e Condição Especial.   | 08/04 a 07/05/2026        |
| Publicação da lista de Inscrições Deferidas.  | 12/05/2026                |
| Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.  | 13/05 a 15/05/2026        |
| Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós-recursos.   | 20/05/2026                |
| Publicação dos Locais da Prova Objetiva.  | 20/05/2026                |
| <b>Aplicação da Prova Objetiva para todos os cargos.</b>  | <b>31/05/2026</b>         |
| Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.   | 01/06/2026                |
| Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.  | 02, 03 e 05/06/2026       |
| Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos.  | 03/07/2026                |
| Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.   | 03/07/2026                |
| Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar Prova Objetiva.   | 06/07 a 08/07/2026        |
| Publicação das respostas aos recursos, do Resultado Final da Prova Objetiva, Publicação do Edital Convocação da Prova de Títulos. | 14/07/2026                |
| <b>Prazo de envio de documentos para Prova de Títulos.</b>  | <b>14/07 a 17/07/2026</b> |
| Publicação do Resultado Preliminar da Segunda Fase – Prova de Títulos.  | 31/07/2026                |
| Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos.  | 03/08 a 05/08/2026        |
| Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final e Classificação Preliminar.  | 11/08/2026                |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração

|  |                    |
|--|--------------------|
| Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar. | 12/08 a 14/08/2026 |
| Publicação da Classificação Final e Homologação.     | 19/08/2026         |

## 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 processo seletivo simplificado 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 tabela 02.

2.4 Os cargos, as vagas para ampla concorrência, Pessoa com Deficiência (PCD), Pessoa Negra (preto ou pardo), o salário inicial, a carga horária semanal, o valor da taxa de inscrição, os requisitos mínimos para o cargo, e período da prova objetiva constam nas tabelas a seguir:

Tabela 02

| CARGO                                       | VAGAS | PCD | NEGRO | SALÁRIO INICIAL | CARGA HORÁRIA | TAXA DE INSCRIÇÃO | REQUISITO MÍNIMO   | PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA |
|---|-------|-----|-------|-----------------|---------------|-------------------|--|---|
| Auxiliar de Serviços Gerais II              | 04    | --  | --    | R\$ 1.940,75    | 40h           | R\$ 20,00         | Ensino Fundamental Completo.   | Tarde                                   |
| Atendente Apoio de Rede Municipal de Ensino | 03    | 01  | 01    | R\$ 2.334,09    | 40h           | R\$ 20,00         | Ensino Médio Completo.   | Manhã                                   |
| Educador Infantil                           | 02    | --  | --    | R\$ 3.207,62    | 30h           | R\$ 30,00         | Magistério Completo Obtido em nível Médio ou Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental ou Curso Normal Superior. | Tarde                                   |
| Educador Infantil                           | 11    | 02  | 02    | R\$ 4.276,84    | 40h           | R\$ 30,00         | Magistério Completo Obtido em nível Médio ou Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental ou Curso Normal Superior. | Manhã                                   |
| Professor                                   | 08    | 01  | 01    | R\$ 2.581,98    | 20h           | R\$ 30,00         | Magistério Completo Obtido em nível Médio ou Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental ou Curso Normal Superior. | Manhã                                   |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

|                              |    |    |    |              |     |           |   |       |
|------------------------------|----|----|----|--------------|-----|-----------|---|-------|
| Professor de Educação Física | CR | -- | -- | R\$ 2.948,81 | 20h | R\$ 30,00 | Graduação plena e Específica em curso de Licenciatura em Educação Física. | Tarde |
|------------------------------|----|----|----|--------------|-----|-----------|---|-------|

CR – Cadastro Reserva

### 3. REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO

- 3.1 Ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado.
- 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, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos na data de nomeação.
- 3.4 Ter o nível de escolaridade e diplomas reconhecidos pelo MEC, conforme exigência do cargo (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 cargo, conforme atribuições do cargo.
- 3.8 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo 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 cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal.
- 3.10 não ser demitido de cargo a bem do serviço público.
- 3.11 As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.
- 3.12 Além dos requisitos previstos no artigo anterior, a nomeação depende da prévia verificação da inexistência de acumulação de cargos, empregos ou funções vedadas pela Constituição Federal.
- 3.13 Atender as demais exigências contidas neste Edital.

### 4. DAS ISENÇÕES DA TAXA

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com a **Lei Municipal nº 5374 de 2022**, para os candidatos inscritos no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal.
  - 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 Federal 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 Estadual nº 22.212, de 05 de dezembro de 2024**, para os candidatos **Doadores de Sangue ou Medula Óssea**.
- 4.3 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com a **Lei Estadual nº 22.212, de 05 de dezembro de 2024**, para os candidatos **Doador de Leite Humano**.
- 4.4 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com a **Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017**, 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.
- 4.5 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com a **Lei Municipal nº 5411, de 2022**, para os candidatos a todos **jovens de 16 até 24 anos** de idade que no momento da inscrição não possuem nenhum vínculo empregatício vigente, comprovado em carteira de trabalho.
- 4.6 O período de solicitação de Isenção para quaisquer subitens será de **08h do dia 08 de abril até 23h59min do dia 13 de abril de 2026**, o candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), (preferencial 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

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.

**4.7 Para Solicitação de Isenção CadÚnico:**

**4.7.1** 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.

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

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

**4.8.2** Cópia simples do documento oficial de identificação com foto.

**4.8.3** Comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, cópia do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição) que comprove a **efetiva doação** de medula óssea realizada pelo candidato, tal como a data da doação.

**4.8.4** Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar, no mínimo, uma doação.

**4.8.5** A comprovação da doação será efetuada através de declaração, em papel timbrado, expedida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, contendo nome completo, data da última doação.

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

**4.9.1** O candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela entidade coletora** comprovando ter realizado no mínimo 02 (duas) doações, no tempo máximo de 01 (um) ano da data de publicação do Edital.

**4.9.2** 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.

**4.9.3** A Comprovação deverá ser realizada por declaração e/ou carteira de doador do hemocentro 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.

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

**4.10.1** O candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela entidade coletora** comprovando ter realizado no mínimo 03 (três) doações mensais, no período dos últimos 06 (seis) meses da data de publicação do Edital.

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

**4.10.3** A Comprovação deverá ser realizada por declaração e/ou carteira 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 Justiça Eleitoral:**

**4.11.1** O candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela Justiça Eleitoral** comprovando ter trabalhado em dois períodos eleitoral, no tempo máximo de 02 (dois) anos, conforme previsto em Lei.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- 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.

4.11.3 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.

4.11.4 Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não.

4.11.5 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.

4.12 Para solicitação de **Isenção Jovens 16 a 24 anos**:

4.12.1 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) Assinatura com carimbo do responsável da Secretaria.

4.12.2 O candidato deverá protocolar no mesmo anexo cópia da Carteira Profissional de Trabalho.

- a) Página com identificação do candidato;
- b) Páginas de contrato de trabalho contendo o último registro e página posterior, se não houver nenhum registro das duas primeiras páginas de contrato.

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

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

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

4.13.3 Qualquer solicitação realizada fora das normas previstas será indeferida.

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

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

4.16 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 PSS, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

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

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.1.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet** no endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), no período das **08h do dia 08 de abril até às 23h59min do dia 06 de maio 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 de um computador, ou utilizar o celular na versão desktop.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

5.3.2 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 PSS.

5.3.3 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.

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

5.3.5 Os candidatos que optarem pelo nome social deverão enviar um e-mail no período das inscrições para [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br) com cópia do documento civil e declaração do nome social.

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

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

5.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do PSS, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.

5.4.1 Após conhecimento do edital, o candidato deverá:

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

data limite para pagamento: **07 de maio de 2026**.

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

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

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

5.5 No caso de duas inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de prova, em duplicidade, 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 cargo.

5.6 O Instituto UniFil e a Prefeitura Municipal de Cianorte 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 através do QR Code constante no boleto.

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, 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 Especial e o Instituto UniFil o direito de excluir do PSS 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 CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

5.14.1 O candidato poderá acompanhar o status de sua inscrição no *link* **Consulte sua Inscrição**, no site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), através do seu CPF.

5.15 Em hipótese alguma, será permitida a alteração do cargo 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 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 PSS, 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 Será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do PSS para Pessoas com Deficiência, e 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 cargos/funções/áreas autorizadas e ofertadas.

6.1.1 Conforme decisão do STF, a primeira vaga em caso de vagas para pessoas com deficiência deve se dar na 5ª (quinta) vaga, pois, havendo número fracionado, este deve ser arredondado para cima, sendo o limite máximo 20% das vagas oferecidas por área/cargo/função, nos termos do § 2º do art. 54 da Lei Estadual nº 18.419/2015.

6.1.2 O percentual se aplica às vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do PSS, a classificação obedecerá ao quadro geral de vagas, no caso de aprovados como PCD e cotas Raciais, será chamado primeiramente do candidato PCD.

6.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada através de avaliação multiprofissional preliminar, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”.

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 PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

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;

6.4.1 Estar ciente das atribuições do cargo 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,

6.6 O candidato na condição de pessoa com deficiência deverá, no momento da inscrição, declarar que possui deficiência e especificar o CID da doença.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

6.6.1 Enviar o Laudo Médico (**legível em formato PDF**) no período de **08 de abril até 07 de maio de 2026**, para o e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br).

**ASSUNTO DO E-MAIL: LAUDO PCD**

**TEXTO DO E-MAIL:**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2026**  
**PREFEITURA MUNICIPAL CIANORTE**

**NOME DO CANDIDATO:**

**INSCRIÇÃO:**

**E ANEXAR LAUDO (formato PDF legível)**

6.6.2 O laudo médico (**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.

6.6.3 O laudo médico (**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.

6.6.4 O laudo médico 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 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, sobre necessidade de acompanhante, 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.

6.7 Não haverá devolução do laudo médico, e não serão fornecidas cópias desse laudo.

6.8 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.

6.9 O candidato com deficiência aprovado no PSS, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Perícia Médica do Município de Cianorte 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:

6.9.1 **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);

6.9.2 **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);

6.9.3 **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);

6.9.4 **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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- 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.

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

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

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

6.10 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo Decreto Federal nº 9.508/18 e suas alterações.

6.11 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original e terá por base o Laudo Médico 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.

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

6.13 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula nº 377 do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.14 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica.

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

6.16 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

6.17 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6.18 O candidato que encaminhar laudo médico e que não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

6.19 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.

## **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 7.6.1, 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 de atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
- 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 será analisada pela banca tal necessidade.

7.3 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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

7.4.1 A prova ampliada será em fonte 24.

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

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

#### **7.5 CANDIDATAS LACTANTES**

7.5.1 Conforme Lei Federal nº 13.872, de 17 setembro de 2019, estabelece o direito de as mães amamentarem seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de concursos públicos na administração pública direta e indireta dos Poderes da União.

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

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

7.6 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.

7.6.1 O laudo médico e/ou Certidão de Nascimento deverá ser enviado no período **de 08 de abril até 07 de maio de 2026**, para o e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br).

**ASSUNTO DO E-MAIL: LACTANTE (OU CONDIÇÃO ESPECIAL)**

**TEXTO DO E-MAIL:**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2026**

**PREFEITURA MUNICIPAL CIANORTE**

**NOME DA CANDIDATA:**

**INSCRIÇÃO:**

**E ANEXAR O COMPROVANTE (formato PDF legível)**

7.6.2 As candidatas lactantes, no dia da realização da Prova, deverão comparecer ao local com acompanhante para cuidar da criança, maior de idade (ou seja, com no mínimo 18 anos), 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.

7.6.3 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.

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

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

#### **7.8 CANDIDATO COM PORTE DE ARMA**

7.8.1 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações e necessitar realizar as fases do PSS 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](mailto:contato@institutounifil.com.br).

**ASSUNTO DO E-MAIL: PORTE DE ARMA**

**TEXTO DO E-MAIL:**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2026**

**PREFEITURA MUNICIPAL CIANORTE**

**NOME DO CANDIDATO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**INSCRIÇÃO:**

**E ANEXAR DOCUMENTOS (formato PDF legível)**

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

## 8. DAS INSCRIÇÕES PARA NEGROS

8.1 Em cumprimento Lei Estadual nº 14.274/2003, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do PSS.

8.1.1 Conforme § 3º Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

8.1.2 Conforme § 4º A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do PSS e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos. No caso de candidatos classificados como PCD e cotas raciais, dar-se a prioridade para os candidatos PCD.

8.2 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, no ato da inscrição no PSS, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

8.3 Para concorrer às vagas destinadas aos negros, o candidato deverá declarar ser preto/pardo no momento da inscrição, ficando ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá quando convocado, preencher a auto declaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os **traços fenotípicos** que o caracterizam como de cor preta ou parda.

8.3.1 O candidato quando convocado, o critério considerado será o **fenótipo** (conjunto de características) de pessoa negra, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas a comprovação da descendência, mas **o próprio candidato deve ser identificado como sendo de cor preta ou parda, de raça/etnia negra.**

8.4 A convocação será realizada pelo Município de Cianorte.

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

8.6 Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga para negros, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.7 Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena da Lei, sujeitando-se ainda:

I - Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu à reserva de vagas aludida no Art. 1º da Lei, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no PSS e de todos os atos dele decorrentes.

8.8 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.

8.9 Os candidatos às vagas reservadas para pessoas negras participarão do PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

8.10 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 PSS.

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

8.10.2 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de pessoa com deficiência ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato com deficiência.

8.11 A nomeação 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

### 9. DO DEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia 12 de maio de 2026.

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

9.2 Após análise dos recursos, a Instituição Organizadora 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 As provas de todas as fases serão aplicadas na cidade de **Cianorte/PR**.

10.2 Fazem parte da avaliação do Processo Seletivo Simplificado 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 cargos: **Educador Infantil 30h e 40h, Professor e Professor de Educação Física** para os candidatos aprovados na Prova Objetiva, de caráter classificatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil.

Tabela 03

| CARGOS   | FASE | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO              | Nº DE QUESTÕES | NUMERO MÍNIMO DE ACERTOS | PESO POR QUESTÃO | VALOR TOTAL   | NOTA MÍNIMA DISCIPLINA | CARÁTER                        |
|--|------|---------------|-----------------------------------|----------------|--------------------------|------------------|---------------|------------------------|--------------------------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais II / Atendente Apoio de Rede Municipal de Ensino | 1ª   | Objetiva      | Língua Portuguesa                 | 05             | 01                       | 3,35             | 16,75         | 3,35                   | Classificatório e Eliminatório |
|  |      |               | Matemática                        | 05             | 01                       | 3,30             | 16,50         | 3,30                   |                                |
|  |      |               | Conhecimentos Gerais              | 05             | 01                       | 3,30             | 16,50         | 3,30                   |                                |
|  |      |               | Conhecimentos Específicos         | 15             | 04                       | 3,35             | 50,25         | 13,40                  |                                |
|  |      |               | <b>Total de questões e pontos</b> |                |                          | <b>30</b>        |               | ---                    |                                |
| <b>Total máximo de pontos</b>  |      |               |                                   |                |                          |                  | <b>100,00</b> |                        | ----                           |

Tabela 04

| CARGOS   | FASE | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO              | Nº DE QUESTÕES | NUMERO MÍNIMO DE ACERTOS | PESO POR QUESTÃO | VALOR TOTAL   | NOTA MÍNIMA DISCIPLINA | CARÁTER                        |
|--|------|---------------|-----------------------------------|----------------|--------------------------|------------------|---------------|------------------------|--------------------------------|
| Educador Infantil 30h e 40h / Professor / Professor de Educação Física | 1ª   | Objetiva      | Língua Portuguesa                 | 05             | 01                       | 3,35             | 16,75         | 3,35                   | Classificatório e Eliminatório |
|  |      |               | Matemática                        | 05             | 01                       | 3,30             | 16,50         | 3,30                   |                                |
|  |      |               | Conhecimentos Gerais              | 05             | 01                       | 3,30             | 16,50         | 3,30                   |                                |
|  |      |               | Conhecimentos Específicos         | 15             | 04                       | 3,35             | 50,25         | 13,40                  |                                |
|  |      |               | <b>Total de questões e pontos</b> |                |                          | <b>30</b>        |               | ---                    |                                |
|  | 2ª   | P Títulos     | Item 12                           |                |                          |                  | <b>20,00</b>  |                        | Classificatório                |
| <b>Total máximo de pontos</b>  |      |               |                                   |                |                          |                  | <b>120,00</b> |                        | ----                           |

10.3 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.

10.4 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.

10.5 A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões distribuídas por áreas de conhecimento.

10.5.1 Para ser aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá obter 60% (sessenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimentos da prova objetiva, e obter 30% (trinta por cento) em cada área do conhecimento, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**11. DA PROVA OBJETIVA**

11.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de **Cianorte/PR** em data provável de **31 DE MAIO 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.

11.2 A convocação para as referidas provas será divulgada através de Edital específico em data provável de 13 de maio de 2026, e o Cartão de Informação do Local de Prova será disponibilizado na mesma data na área restrita do candidato.

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

11.3 A Comissão Especial 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.

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

11.4.1 A Prova Objetiva será realizada na data, horário e local informados, independente das condições climáticas e não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

11.5 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.

11.6 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 PSS, devendo preencher e assinar, no dia da Prova Objetiva, um formulário específico.

11.6.1 A inclusão de que trata o Item 11.6 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

11.7 A Prova Objetiva para todos os cargos terá duração de 3h, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

11.8 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.

11.8.1 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.

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

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

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

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

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

11.9.5 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.

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

11.9.7 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,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

chapéu ou óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato. Os casos omissos serão tratados pela Organizadora e a Comissão Especial.

11.9.8 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.

11.9.9 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.

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

11.10 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;

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, ainda será realizada a coleta de impressão digital;

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

11.10.1 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.

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

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

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

11.12 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.

11.12.1 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.

11.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

11.14 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 **Educador Infantil 30h e 40h, Professor e Professor de Educação Física** conforme descrito neste item.

12.1.1 A lista dos candidatos convocados para Prova de Títulos será publicada no dia 14 de julho de 2026.

12.1.2 Serão convocados os candidatos que atingirem 60,00 (sessenta) pontos ou mais na Prova Objetiva conforme item 10.5.1.

12.2 A pontuação dos títulos servirá apenas para efeito de classificação final dos candidatos, ou seja, não será eliminatória.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

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 05

| 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 <b>Doutorado</b> , na <b>área da educação</b> , dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, 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 <b>Mestrado</b> , na <b>área da educação</b> , dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, 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 <b>Especialização</b> , na <b>área da educação</b> , dentre aquelas especificadas nas atribuições do em que se inscreveu, 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         |
| <b>Total de Pontos</b> |   |                | <b>20,00</b> |

12.5 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso **AUTENTICADAS** em cartório competente, ou possuir código de autenticação válido.

12.5.1 A banca irá analisar a grade curricular dos diplomas e atribuições do cargo, para considerar na **área da educação** ou não.

#### 12.6 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

12.6.1 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo.

12.6.2 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.

12.6.3 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 da colação de grau, 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.

12.6.4 Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada por órgão competente.

12.6.5 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

12.6.6 Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.

12.6.7 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.

12.6.8 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

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.

12.7 Não serão avaliados os documentos:

- 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 da educação conforme atribuições do cargo.

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

12.8.1 Os Títulos serão pontuados uma única vez.

12.8.2 Não serão fornecidas cópia de documentos de terceiros.

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

12.10 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](http://www.institutounifil.com.br).

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 Em caso de questões anuladas, essas serão pontuadas para todos os candidatos inscritos no cargo.

13.4 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](http://www.institutounifil.com.br), Concursos em Andamento, página específica do PSS Prefeitura Municipal de Cianorte, *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;
- 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.

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

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.

14.4 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.

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](http://www.institutounifil.com.br), procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e a divulgação de nova lista.

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 PSS 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 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;

15.1.3 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;

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

15.1.5 Não apresentar o documento exigido em cada fase;

15.1.6 Ser considerado inapto em alguma das fases;

15.1.7 No momento da posse, não tiver os requisitos mínimos exigidos para o cargo.

15.1.8 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, régua 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.

15.1.9 Se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;

15.1.10 Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

15.1.11 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- 15.1.12 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;
- 15.1.13 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 15.1.14 Se ausentar da sala de provas portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- 15.1.15 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;
- 15.1.16 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do PSS;
- 15.1.17 Não permitir a coleta de sua assinatura;
- 15.1.18 Descumprir as normas e os regulamentos da Instituição Organizadora e da Comissão Especial durante a realização das provas;
- 15.1.19 Em todas e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, 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.
- 15.1.20 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;
- 15.1.21 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 15.1.22 For surpreendido portando qualquer tipo de arma sem devida autorização;
- 15.1.23 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 15.1.24 Ausentar-se da sala portando o caderno de questões das Provas Objetiva antes do tempo determinado;
- 15.1.25 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 PSS.
- 15.3 Não seguir as normas e regras dos editais de convocações.
- 15.4 Casos não previstos serão analisados pelo Instituto UniFil e Comissão Especial.

## 16. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 16.1 A nota final de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Prova de Títulos (quando for o caso).
- 16.2 A publicação do resultado final do PSS 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 processo seletivo resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:
- a) Prova Objetiva: **NF = PO**
  - b) 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;
  - f) Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
  - g) Obter maior nota na Prova de Títulos (quando houver);
  - h) Tiver maior idade;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração

- i) Tiver maior número de filhos;
- j) Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

16.5 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial <https://cianorte.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/diario-oficial>, e no endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br).

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

### 17. NOMEAÇÃO E POSSE

17.1 A nomeação dos candidatos 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 Processo Seletivo Simplificado não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.

17.3 Por ocasião da convocação, que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia legível, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

17.4 O candidato deverá manter seu endereço atualizado até a homologação do PSS com o Instituto UniFil e, após a homologação, através de protocolo na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cianorte.

17.5 A convocação referida no item 17.3 será através de edital específico publicado no Diário Oficial <https://cianorte.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/diario-oficial>.

17.6 O candidato poderá desistir da vaga, desde que compareça na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura e assine a desistência.

17.6.1 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 17.5.

#### 17.7 DOS DOCUMENTOS PARA A NOMEAÇÃO:

17.7.1 Para a nomeação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) 01(uma) foto 3x4 recente;
- b) Carteira de Trabalho (fotocópia);
- c) Pis/Pasep se já inscrito (fotocópia);
- d) Carteira de Identidade (fotocópia);
- e) C.P.F. (fotocópia);
- f) Título de Eleitor (fotocópia);
- g) Certificado de Reservista (fotocópia);
- h) Certidão de Casamento ou Nascimento (fotocópia);
- i) Registro de nascimento de filhos menores de 18 anos (fotocópia);
- j) C.P.F de filhos menores de 18 anos (fotocópia);
- k) Certidão Negativa do Fórum, do Cartório Distribuidor;
- l) Certidão Negativa do Cartório de Protestos;
- m) Certidão Negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos <https://www2.trf4.jus.br/trf4/>;
- n) Carta de Apresentação de uma firma ou de duas pessoas;
- o) Atestado de saúde ocupacional (Exame pré-admissional);
- p) Comprovante de escolaridade e histórico escolar (fotocópia);
- q) Declaração sobre exercício de outro cargo público (acúmulo de cargo);
- r) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- s) Comprovante de residência (talão de água, luz, telefone etc...).

17.8 A falta da apresentação dos documentos e declarações mencionados no subitem 17.7.1 caracterizará a desistência do candidato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

17.9 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

17.10 O candidato pessoa com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

17.11 Conforme quadro abaixo, a convocação seguirá o percentual de 10% para as cotas conforme exemplo abaixo:

| CONVOCADO | LISTA | CONVOCADO | LISTA |
|-----------|-------|-----------|-------|
| 1         | AMPLA | 17        | AMPLA |
| 2         | AMPLA | 18        | AMPLA |
| 3         | AMPLA | 19        | AMPLA |
| 4         | AMPLA | 20        | AMPLA |
| 5         | PCD   | 21        | AMPLA |
| 6         | NEGRO | 22        | AMPLA |
| 7         | AMPLA | 23        | AMPLA |
| 8         | AMPLA | 24        | AMPLA |
| 9         | AMPLA | 25        | PCD   |
| 10        | AMPLA | 26        | NEGRO |
| 11        | AMPLA | 27        | AMPLA |
| 12        | AMPLA | 28        | AMPLA |
| 13        | AMPLA | 29        | AMPLA |
| 14        | AMPLA | 30        | AMPLA |
| 15        | PCD   | 31        | AMPLA |
| 16        | NEGRO | 32        | AMPLA |

## 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 Diário Oficial <https://cianorte.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/diario-oficial>, e no endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br).

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

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 nomeação, 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 Cianorte a publicação de Decreto de homologação do Processo Seletivo Simplificado.

18.5 Não serão admitidos troca de cargo ou local de realização da prova, sendo levado em consideração os dados constantes na ficha de inscrição.

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

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

18.8 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.

18.9 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

17.10 O prazo de validade do PSS é de 1 (um) ano 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.

17.11 Os colaboradores autorizados do Instituto UniFil e do Município de Cianorte, 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.

17.12 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.

17.13 O Instituto UniFil e o Município de Cianorte 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 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).

17.14 O Instituto UniFil e o Município de Cianorte 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.

17.15 Referente às condições de Biossegurança, serão aplicadas as normas/decretos do Estado vigente à época da aplicação da prova.

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

Cianorte, 06 de abril de 2026.

**Angello Augusto Romão Manfrinato**  
**PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II**

**Língua Portuguesa:** Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

**Matemática:** Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), medidas, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos e características do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Datas comemorativas. Desastres naturais e humanos. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, educação, cultura e sociedade em geral, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

**Conhecimentos Específicos:** Boas maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Ética. Organização do local de trabalho. Noções básicas de preparação de alimentos. Armazenamento de alimentos. Conservação de alimentos. Tipos e métodos de limpeza. Noções básicas de limpeza de prédios públicos. Produtos, materiais e equipamentos utilizados na limpeza em geral. Coleta de resíduos, armazenamento e tipos de recipientes. Higiene pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Procedimento operacional padrão Noções básicas de preparação de alimentos. Coleta, armazenamento e tipos de recipientes. Trabalho de cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral.

**ATENDENTE APOIO DE REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

**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. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. 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. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**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:** Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Noções da Legislação brasileira pertinente à criança e ao adolescente. Noções das características de desenvolvimento psico-social infante-juvenil. Noções de Segurança no Ambiente Escolar. Noções de Postura e Ética. Noções de organização do espaço escolar Lei Federal no 9394/96 - LDB. Contexto social e escola. Diversidade cultural, gênero, preconceito, violência e Mídia nas relações escolares; Lei Federal no 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Currículo escolar. Projeto político-pedagógico. Abordagem do processo do ensino. Educação, inclusão e pluralidade cultural. O trabalho junto à família e a Comunidade: limites e perspectivas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**EDUCADOR INFANTIL 30H 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. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. 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. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**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:** Concepções de criança, infância e educação infantil: evolução histórica. Função atual da Educação Infantil: educar-cuidar – formação pessoal e social da criança na creche e na pré-escola - direito da criança e etapa inicial da Educação Básica. Processos de aprendizagem e desenvolvimento humano – perspectivas interacionistas: papel do meio sócio-cultural (do adulto) no desenvolvimento cognitivo, afetivo e psico-motor da criança. A brincadeira, a linguagem e o movimento como dimensões do desenvolvimento infantil. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. A prática pedagógica: gestão democrática; elaboração, acompanhamento e desenvolvimento da proposta pedagógica e do plano de trabalho; Neuroaprendizagem. Base Nacional Comum Curricular. Referencial curricular nacional para a educação infantil (RCNEI – todos os volumes). Referencial Curricular do Paraná. 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. 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). Currículo da Rede Estadual Paranaense CREP.

**PROFESSOR**

**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. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE

### Estado do Paraná

### Secretaria Municipal de Administração

Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**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). Currículo da Rede Estadual Paranaense CREP.

#### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

**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. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. 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. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**Conhecimentos Específicos:** Abordagens pedagógicas da Educação Física; BNCC (Base Nacional Comum Curricular) - componente Educação Física Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano); Desenvolvimento Motor e sua aplicação na Educação Física escolar; Desenvolvimento da ludicidade como estratégia de aprendizagem; A importância do brincar na educação infantil e anos iniciais: aprendizagem e desenvolvimento motor; Contribuições da Cultura Afro-brasileira nos jogos e brincadeiras. Currículo da Rede Estadual Paranaense CREP.

PCI Concursos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas inerentes ao preparo de merenda escolar e limpeza das escolas e repartições públicas.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Preparar e cozinhar alimentos, utilizando técnicas específicas de culinária, com reaproveitamento de alimentos e outros;

Obedecer ao cardápio previamente organizado e controlar quantitativa e qualitativamente a preparação de merenda;

Controlar o estoque de gêneros alimentícios, preenchendo requisitos, verificando o consumo diário e suprindo a cozinha dos alimentos e condimentos necessários;

Servir lanches e refeições;

Atender adequadamente todos os alunos, inclusive os que necessitam de atendimento especializado;

Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de copa e cantina, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e higiene local;

Executar serviços de lavanderia;

Serviços de limpeza em geral de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, utensílios, banheiros, pátio, calçadas, etc;

Coleta de lixos e tipos de recipientes;

Zelar pela aparência pessoal, mantendo as vestimentas ou uniformes em perfeitas condições de uso, pela guarda e conservação dos alimentos, materiais, máquinas e equipamentos necessários ao desempenho do cargo;

Manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelas ferramentas e equipamentos colocados à sua disposição;

Comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências;

Respeitar as normas de segurança e higiene no trabalho;

Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade ou a critério de seu superior. (Redação acrescida pela Lei nº 3998/2013)

### ATENDENTE APOIO DE REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Descrição Analítica;

I - atender criança(s) e/ou adolescente(s) em suas necessidades básicas de alimentação, higienização, hora do sono, zelar por sua segurança e locomoção no ambiente escolar, conforme especificidades relacionadas à turma e faixa etária atendida;

II - cuidar da(s) criança(s) e/ou adolescente(s), propiciando um ambiente afetivo, estimulador e agradável ao seu desenvolvimento;

III - zelar pelo espaço físico, mantendo organizado, limpo e conservado o ambiente de trabalho, que estará sob sua responsabilidade;

IV - atender e/ou auxiliar nas atividades de caráter sócio-recreativas, culturais, esportivas e de lazer;

V - realizar e/ou auxiliar o trabalho de acolhimento e/ou entrega das crianças nos horários definidos de início e término das atividades, observando a escala estabelecida pela direção da Instituição;

VI - acompanhar a(s) criança(s) e/ou adolescente(s) com necessidades especiais, que precisar(em) de transporte escolar, de acordo com designação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

VII - Executar outras tarefas correlatas, propostas pelo(a) professor(a), educador(a), coordenação pedagógica e/ou direção da Instituição.

### EDUCADOR INFANTIL 30H E 40H

Descrição Sintética: Cuidar e educar crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade.

Descrição Analítica:

- Atender crianças de 0 a 5 anos;

- Cuidar com afetividade das crianças permitindo assim seu desenvolvimento integral;

- Atender às necessidades de cada criança e respeitá-la em sua individualidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- Cuidar da higiene da criança bem como do espaço físico que a mesma utiliza;
- Ser observador, criativo e flexível;
- Fazer a articulação entre a ação pedagógica e a compreensão do desenvolvimento infantil;
- Organizar e reorganizar as ações pedagógicas;
- Registrar nos relatórios as aquisições e os progressos feitos pelas crianças;
- Proporcionar a criança o contato com o mundo da linguagem oral e escrita;
- Utilizar recursos que representam importantes formas de aprendizagem como o jogo e o brinquedo, uma vez que estes articulamos conhecimentos em relação ao mundo.
- Efetuar tarefas inerentes ao atendimento da Educação Infantil;
- Responsabilizar-se por crianças que permaneçam no Centro de Educação Infantil, na turma ou período correspondente ao seu turno de trabalho;
- Executar atividades pedagógicas de acordo com o planejamento do setor competente;
- Atualizar-se, por meio de cursos, leituras, reuniões pedagógicas e grupos de estudo e/ou trabalho;
- Estabelecer, como prioridade, o desenvolvimento da individualização da auto-estima, solidariedade e segurança emocional da criança
- Zelar pelas instalações, materiais, máquinas e equipamentos utilizados;
- Executar outras tarefas correlatas; (Redação acrescida pela Lei nº 2993/2007)

#### **PROFESSOR**

Descrição Sintética: Executar tarefas inerentes às áreas do Magistério.

Descrição Analítica:

- Ministras aulas;
- Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área do estudo em que atua;
- Pesquisar e propor prática de ensino que enriqueçam a teoria pedagógica adequada as características da clientela majoritária da escola pública;
- Participar de atividades de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar conhecimentos pertinentes a educação;
- Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades de escola que exijam decisões coletivas;
- Participar da permanente revisão e aperfeiçoamento dos currículos, metodologias e processo de avaliação de ensino;
- Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
- Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- Indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
- Organizar e manter atualizado os documentos escolares (planejamento de aulas, livros de chamadas, fichas e outros);
- Cumprir e fazer cumprir horário e calendário escolar;
- Avaliar o trabalho do aluno de acordo com o proposto no regimento escolar e diretrizes pedagógicas;
- Planejar e executar as propostas de recuperação, segundo as diretrizes pedagógicas e regimento escolar.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

ATRIBUIÇÕES:

Compete ao Professor, no exercício de suas funções:

- 1) Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
  - Participar na elaboração do projeto político-pedagógico da instituição educacional;
  - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;
  - Zelar pela aprendizagem das crianças;
  - Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação quando em atuação na Educação Infantil;
  - Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil quando em atuação na Educação Infantil;
  - Assegurar que a criança matriculada na Educação Infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
  - Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
  - Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
  - Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
  - Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
  - Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;
  - Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
  - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento escolar;
  - Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
  - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;
  - Divulgar as experiências educacionais realizadas;
  - Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar;
  - Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.
- 2) Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
  - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o cumprimento de seus objetivos pedagógicos;
  - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
  - Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
  - Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento;
  - Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
  - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento escolar das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
  - Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
  - Acompanhar o processo de desenvolvimento escolar dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
  - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional;
  - Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
  - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
  - Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar;
  - Orientar os profissionais quanto aos aspectos legais, observada a legislação pertinente;
  - Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- I - Trabalhar com atividades rítmicas e expressivas, conhecimentos sobre o corpo, esportes, jogos, ginásticas e outros em conformidade com as diretrizes curriculares da disciplina de Educação Física para a Educação Infantil e as séries iniciais do Ensino Fundamental, observando a idade e peculiaridades dos alunos;
- II - Proporcionar experiências para os alunos no tempo e no espaço, no âmbito do lazer, através de atividades recreativas, estimulando a autonomia;
- III - Trabalhar com os alunos atividades de cultura corporal e ludicidade, que emergem das e nas brincadeiras de repertório infantil;
- IV - Trabalhar com os alunos atividades levando-os a estabelecer conexões entre o imaginário e o real, refletindo sobre os papéis assumidos nas relações de grupos.

PCI Concursos