



EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2026

A **PREFEITURA DE ITAPEJARA D' OESTE, Estado do Paraná**, por meio do **INSTITUTO OMNI**, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público o Edital nº 004/2026 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS OBJETIVAS**, visando selecionar candidatos. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regido pelas instruções a seguir:

1. DA FUNÇÃO

1.1 A Função a ser provida, o requisito mínimo, a carga horária mínima, o salário base, as vagas são os seguintes:

FUNÇÃO	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos
Professor - I	20	20 h	R\$ 2.565,31	Habilitação Mínima: Curso de Pedagogia, Curso Normal Superior ou outra licenciatura plena precedida de formação em magistério em Nível Médio Área de Atuação: Multidisciplinar na Educação Infantil e Anos iniciais do Ensino Fundamental ou em conteúdo específico de Educação Física , Arte ou Língua Inglesa

1.2 A aplicação das provas do Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Edital nº 001/2026, será composta por Prova Objetiva.

1.3 As atribuições e funções inerentes a cada função estão detalhadas no Anexo I.

1.4 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao **regime jurídico CLT**, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de **ITAPEJARA D' OESTE /PR** e demais legislações aplicáveis.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pelo INSTITUTO OMNI, bem como regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.2 O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório**

2.3 As provas serão realizadas na cidade de **ITAPEJARA D' OESTE - PR**, por definição conjunta do Município de **ITAPEJARA D' OESTE – PR** e o INSTITUTO OMNI.

2.4 O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site www.omniinstituto.org.br , www.itapejaradoeste.pr.gov.br e jornal diário da região.

2.5 Os meios oficiais de divulgação dos atos deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO serão, bem como no www.itapejaradoeste.pr.gov.br e no site www.omniinstituto.org.br

2.6 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e a divulgação desses documentos através do site www.omniinstituto.org.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.5**.

2.7 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.



3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO

3.1 São condições para ingresso em função pública:

3.1.1 Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

3.2 São requisitos para nomeação:

3.2.1 Ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;

3.2.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos

3.2.3 Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições da função mediante confirmação de exame médico admissional;

3.2.4 Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;

3.2.5 Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

3.2.6 Atender as condições de escolaridade e requisitos da função;

3.2.7 Possuir habilitação profissional para o exercício das funções, quando for o caso;

3.2.8 Atender as condições especiais, prescritas em lei ou decreto, para determinadas funções;

3.2.9 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

3.2.10 Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de Cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

3.2.11 Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e funções, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

3.3 Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1**, deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos no Departamento de Recursos Humanos do Município de **ITAPEJARA D' OESTE - PR**. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão exclusivas pela internet, conforme item 4.2. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item 4.2.

4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniinstituto.org.br a partir do dia 26/09/2026 até o dia 20/10/2026 após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.omniinstituto.org.br

4.2.1 – As Inscrições são gratuitas, conforme o presente Edital.

4.2.2 - O INSTITUTO OMNI, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.2.3 - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniinstituto.org.br em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail atendimento@omniinstituto.org.br.

4.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

4.4 - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

4.5 - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

4.5.1 - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

4.6 - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INSTITUTO OMNI procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador do INSTITUTO OMNI.

4.7 - A inclusão de que trata o item 4.6 será realizada de forma condicional e será confirmada pela INSTITUTO OMNI, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida



inclusão.

4.7.1 - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **4.6**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.8 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

4.9 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

4.10 - A partir do dia **22/10/2026** o candidato deverá conferir no site www.omniinstituto.org.br, se foi deferido seu requerimento de inscrição, o prazo para recurso referente as inscrições homologadas serão no período de **23/10/2026 a 24/10/2026**

5. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA

- 5.1.** Nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, promulgada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e demais normas aplicáveis, fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente certame.
- 5.2.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas definidas na Lei Federal nº 13.146/2015 e na Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, observadas as demais disposições legais vigentes, inclusive a Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça e a Lei Federal nº 14.126/2021, quando aplicáveis.
- 5.3.** Do total de vagas ofertadas durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, em conformidade com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, a Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), o Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e demais normas aplicáveis à matéria, observada a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atribuições do Emprego para o qual concorre.
- 5.4.** A convocação dos candidatos com deficiência observará o percentual de reserva de vagas previsto neste edital, de modo que a primeira convocação ocorrerá para a 5ª vaga, a segunda para a 21ª vaga, a terceira para a 41ª vaga, a quarta para a 61ª vaga e, sucessivamente, a cada 20 vagas providas, respeitada a quantidade de vagas existentes para cada Emprego e a ordem de classificação específica.
- 5.5.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 5.6.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 5.7.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo Seletivo Simplificado 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.
- 5.8.** O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **26/09/2026 até o dia 20/10/2026** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.
- 5.8.1.** OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO) Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página www.omniinstituto.org.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “PCD- Portador de Deficiência”.



5.8.2. Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

5.9. Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

- a)** Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,
- b)** O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.
- c)** O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação
- d)** O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
- e)** O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
- f)** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.
- g)** A **candidata gestante** que necessitar de atendimento especial para realização das provas deverá encaminhar solicitação fundamentada, acompanhada de atestado médico ou documento equivalente que comprove sua condição, dentro do prazo estabelecido para requerimento de atendimento especial.
- h)** O candidato que, por motivo de crença religiosa, necessitar realizar a prova em horário diferenciado deverá requerer atendimento especial dentro do prazo previsto neste Edital, observadas as disposições constitucionais relativas à liberdade de crença e ao exercício dos cultos religiosos.
- i)** O candidato acometido por **doença contagiosa, infectocontagiosa ou outra condição de saúde superveniente** que possa comprometer sua participação nas condições ordinárias de aplicação da prova deverá comunicar a banca organizadora imediatamente após o diagnóstico, encaminhando documentação médica comprobatória para análise da viabilidade de atendimento especial.
- j)** O candidato que possuir **limitação física temporária** decorrente de acidente, cirurgia, parto ou condição clínica superveniente poderá solicitar atendimento especial mediante apresentação de documentação médica comprobatória, observados os prazos e critérios estabelecidos neste Edital.
- k)** A pessoa travesti, transexual ou transgênero que desejar ser identificada pelo **nome social** durante a realização das provas poderá requerer essa condição no ato da inscrição ou dentro do prazo previsto no cronograma, nos termos da legislação vigente, devendo ser observada sua identificação nos documentos oficiais e registros internos do certame.

5.10.1. Os atendimentos especiais previstos neste Edital serão concedidos em conformidade com a Lei Federal



nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), o Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), bem como demais normas aplicáveis à matéria.

- 5.10.2.** Os dados pessoais e os documentos médicos encaminhados pelos candidatos para fins de atendimento especial serão tratados exclusivamente para os fins previstos neste certame, observados os princípios e disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).
- 5.10.3.** O deferimento da solicitação de atendimento especial dependerá da análise da documentação apresentada e da viabilidade técnica e operacional de sua implementação, não implicando deferimento automático pelo simples requerimento do candidato.
- 5.10.** 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 para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 5.11.** Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.
- 5.12.** O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.7** letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.
- 5.13.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 5.14.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
- 5.15.** O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
- 5.16.** Ao ser convocado para investidura no Emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de ITAPEJARA D’ OESTE - PR, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da Emprego. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 5.17.** A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.7** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 5.18.** Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de ITAPEJARA D’ OESTE - PR A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 5.19.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado não será devolvido.
- 5.20.** Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

- 6.1** Em cumprimento a Lei Estadual nº 14.274/2003 ficam reservadas aos negros o percentual de 10% (dez por cento) sempre que o número for igual ou superior a 03 (três) vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição,



vedada a declaração em momento posterior, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

- 6.1.1** A ordem de convocação dos candidatos negros ou pardos dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada as pessoas negras ou pardas será a 6ª vaga, a 2ª vaga será a 22ª vaga, a 3ª vaga será a 42ª vaga, a 4ª vaga será a 62ª vaga, e assim sucessivamente.
- 6.1.2** A declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas neste Edital, caso não a faça no ato de inscrição.
- 6.1.3** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato:
- a) será eliminado do Processo Seletivo Simplificado;
 - b) se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa;
 - c) deverá ressarcir o erário quanto aos prejuízos causados e restituir a remuneração eventualmente recebida;
 - d) terá contra si promovida a responsabilidade penal.
- 6.2** Para concorrer às vagas reservadas o candidato negro deverá:
- 6.2.1** Realizar a sua inscrição conforme disposto no item 4 e se declarar candidato negro;
- 6.2.2** O candidato negro deverá enviar, via internet, através da Área do Candidato no site www.omniinstituto.org.br no período de **26/09/2026 até o dia 20/10/2026**, especificando que deseja concorrer às vagas reservadas. Deverá providenciar a Auto declaração de candidato negro e anexar na opção de envio de documentos disponível na Área do candidato;
- 6.3** Serão considerados somente a Auto declaração de candidato negro enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento.
- 6.4** Somente serão analisadas as solicitações dos candidatos que atenderem integralmente ao subitem 6.2.2.
- 6.5** As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder, administrativa, civil e penalmente, em caso de declaração falsa ou inexata.
- 6.6** Os candidatos autodeclarados afrodescendentes que optarem por concorrer às vagas reservadas na forma deste capítulo, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação.
- 6.7** A relação dos candidatos, que tiverem a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas para negros, será divulgada, de acordo com o Cronograma Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico www.omniinstituto.org.br.
- 6.7.1** O candidato que tenha sua solicitação INDEFERIDA poderá interpor recursos, obedecendo o período constante no cronograma do Processo Seletivo Simplificado
- 6.7.2.** Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 6.8** Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 6.9** Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento das funções, deverão manifestar opção por uma delas.
- 6.10** Na hipótese de que trata o item anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

7. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 7.1** A aplicação das provas objetivas do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Edital nº. 004/2026 será constituída por:
- 7.1.1 Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório.**
- 7.1.2** A Prova Objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, todas com 4 (quatro) opções de resposta (a, b, c e d), sendo apenas uma correta, de acordo com a tabela abaixo:

FUNÇÃO	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
--------	------------	-------------------------	------	-------



Professor I	Língua Portuguesa	05	4,0	20
	Matemática	05	4,0	20
	Conhecimentos específicos	15	4,0	60
TOTAL		25		100

7.1.3 A Prova Objetiva será avaliada de acordo com as tabelas de pontuação constantes nos itens acima deste edital.

7.1.3.1 Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta) por cento do total.

7.2 A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.

7.3 O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II**.

7.4 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA

8.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **01/11/2026**, no município de ITAPEJARA D' OESTE – PR, em locais que serão divulgados em 27/10/2026, nos sites www.omniinstituto.org.br e www.itapejaradoeste.pr.gov.br

8.1.1 O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas Objetivas, com antecedência, portando documento de identidade original, caneta transparente azul ou preta,

8.1.2 O candidato poderá ausentar-se do local de provas, depois de decorridos **01h (uma hora)** do início das mesmas, levando consigo o caderno de questões.

8.1.3 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.

8.1.4 O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

8.1.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

8.1.6 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

8.1.7 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

8.1.8 Serão considerados documentos de identidade: Documento de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

8.1.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

8.1.10 A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.2 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.



8.2.1 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

8.2.2 Será excluído deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO o candidato que:

- a) Não apresentar documento de identificação exigida;
- b) Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;
- c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
- e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.
- f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;
- i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado;
- k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

8.2.3 Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, deixar desligado ou retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

8.2.4 É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

8.2.5 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

8.2.6 Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

8.2.7 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

8.2.8 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e poderá levar o caderno das questões.

8.2.9 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.

8.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

8.3.1 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.

8.3.2 Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.

- l) Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.3.3 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.3.4 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

- m) As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva



da Administração ou da organização do Processo Seletivo Simplificado;

- 8.3.5**, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.3.6** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 8.3.7** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Processo Seletivo Simplificado.

9.DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 9.1** A publicação do resultado final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será feita em 03 (listas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência e a Terceira Lista com candidatos negros.
- 9.2** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:
- 9.2.1** Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. (Quando a FUNÇÃO exigir)
- 9.2.2** Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando a FUNÇÃO exigir)
- 9.2.3** O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- 9.3** O Resultado Final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será publicado no site do Município de ITAPEJARA D' OESTE - PR e no site do INSTITUTO OMNI.

10. DOS RECURSOS

- 10.1** Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do Processo Seletivo Simplificado que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:
- a) Divulgação do edital de abertura.
- b) Divulgação do indeferimento das inscrições.
- c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
- d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.
- e) Divulgação da classificação após Prova Prática.
- 10.1.1** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniinstituto.org.br realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
- 10.1.1.1** Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **10.2**.
- 10.1.2** No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.
- 10.1.3** Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.



- 10.1.4** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.
- 10.2** Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou função diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).
- 10.3** O INSTITUTO OMNI e/ou Município de **ITAPEJARA D' OESTE - PR** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do INSTITUTO OMNI que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.
- 10.4** O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.
- 10.4.1** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.
- 10.4.2** O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 10.4.3** Na ocorrência do disposto nos itens **10.4.1** e **10.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.
- 10.4.4** O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 10.4.5** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omniinstituto.org.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.
- 10.5** Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.
- 10.5.1** O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniinstituto.org.br na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.
- 10.6** A banca examinadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1** A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do Município de ITAPEJARA D' OESTE - PR, dentro do prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO que será de 1 (um) ano, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.
- 11.2** A simples aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO não gera direito à contratação, pois o Município de ITAPEJARA D' OESTE - PR convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.
- 11.3** Caso o candidato convocado possua outra função público, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce sua função, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.
- 11.4** No ato da admissão os candidatos classificados deverão apresentar a seguinte documentação:
- a) Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;
 - b) Comprovação de nacionalidade brasileira;
 - c) Certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto ao gozo dos direitos Políticos;



- d) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
 - e) Quitação com as obrigações eleitorais;
 - f) Idade mínima de 18 anos;
 - g) Declaração de bens e fontes de renda;
 - h) Declaração de não-acumulação de FUNÇÃO, função, emprego ou percepção de proventos;
 - i) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
 - j) Documentos pessoais:
- 11.5** O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 10 (dez) dias.
- 11.6** Caso haja necessidade, o Município de ITAPEJARA D` OESTE - PR poderá solicitar outros documentos complementares.
- 11.7** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 11.8** Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao regime estatutário, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de ITAPEJARA D` OESTE /PR e demais legislações aplicáveis.
- 11.9** O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.
- 11.10** O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.11** É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação a vaga.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 12.1** Todas as informações referentes à realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO serão fornecidas pelo INSTITUTO OMNI.
- 12.1.1** O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO é válido por 1 (um) ano, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.
- 12.2** Ao efetuar a inscrição o candidato deverá ter conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do presente processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 12.3** O Município de ITAPEJARA D` OESTE - PR e o INSTITUTO OMNI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este processo seletivo simplificado.
- 12.4** A aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO assegura direito à contratação até o número de vagas previstas (cadastro reserva), e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem de classificação final.
- 12.5** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo INSTITUTO OMNI.
- 12.6** Também integram este Edital de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO os anexos:
Anexo I: Atribuições/ Pré- Requisitos da função.
Anexo II: Conteúdo Programático.
Anexo III: Cronograma.
- 12.7** Todas as publicações referentes ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniinstituto.org.br salvo por motivo de força maior. Será afixada cópia no afixado no mural da Prefeitura de ITAPEJARA D` OESTE - PR.
- 12.8** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.



ITAPEJARA D` OESTE - PR, 25 de setembro de 2026.

Vilmar Schmoller
Prefeito do Município de ITAPEJARA D` OESTE – PR



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES/ PRÉ – REQUISITOS DOS FUNÇÕES

PROFESSOR - I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES DOCENTE

Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, ensinando os conteúdos científicos pertinentes, conforme Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino, de forma integrada, proporcionando ao aluno seu desenvolvimento pleno e condições de exercer sua cidadania; Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planeja e executa o processo ensino e de aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de ensino em que atuar; Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino e aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Pesquisa e propõe práticas de ensino, adequando as ações pedagógicas de forma a promover a aprendizagem de todos os alunos, considerando as especificidades dos mesmos; desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social; Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando desempenho com qualidade das atividades docentes e discentes. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Mantém-se informado acerca das legislações vigentes, diretrizes e determinações das unidades de ensino e dos órgãos superiores; Participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino; Divulga as experiências educacionais realizadas; Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado; Planeja o seu trabalho didático de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares; Planeja, acompanha e avalia o processo de ensino e aprendizagem/rendimento dos alunos em consonância ao Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e documentos orientadores de Órgãos Superiores; Reformula o processo ensino e aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com o Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e documentos orientadores de Órgãos Superiores, todas as vezes que se fizerem necessário; Informa os pais e responsáveis sobre a frequência e os processos de aprendizagem e desenvolvimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais, recreativas e esportivas; Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões de conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da Unidade de Ensino que exijam decisões coletivas; Participa do planejamento geral da Unidade de Ensino; Contribui e apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino, zelando pelo princípio da equidade no processo de ensino e aprendizagem; Participa da escolha do livro didático; Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos, ofertados ou não pelo Órgão Superior; Acompanha, orienta e avaliar estagiários; Zela pela integridade física, higiênica, mental e moral do aluno; Executa práticas pedagógicas, em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo; Realiza atividades que envolvem o cuidar, o educar e o brincar em um processo de interação, considerando as especificidades de cada faixa etária; Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elabora projetos pedagógicos; Participa de reuniões interdisciplinares; Confecciona e utiliza materiais e/ou recursos didáticos pedagógicos objetivando favorecer aos alunos melhor compreensão dos conteúdos trabalhados; Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros em consonância com a Proposta Curricular; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos com necessidades educacionais especiais, para os setores específicos de atendimento; Seleciona conteúdos, planeja e executa as aulas, avalia o processo de ensino e aprendizagem e replaneja os conteúdos pertinentes sempre que os objetivos previstos não forem devidamente alcançados; Participa e contribui para o processo de inclusão do aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular; Possibilita aos alunos, com necessidades educacionais especiais temporárias e/ou permanentes, práticas pedagógicas e processos de ensino e aprendizagem que atendam suas especificidades; Incentiva os alunos a participarem de concursos, eventos culturais, atividades físicas, esportivas e/ou similares; Participa e realiza atividades que promovem a articulação da Unidade de Ensino com a família do aluno e a comunidade; Orienta e incentiva o aluno para a



pesquisa;Participa do Conselho de Classe, conforme estabelece o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e orientações de Órgãos Superiores;Prepara o aluno para o exercício da cidadania;Incentiva o gosto pela leitura, atividades culturais, atividades físicas e esportivas;Zelar pelo desenvolvimento da autoestima do aluno;Participa da elaboração e aplicação do Regimento da Unidade de Ensino;Participa da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;Orienta e acompanha o aluno quanto à conservação da Unidade de Ensino e dos seus equipamentos;Contribui para a aplicação da Política Pedagógica do Município e o cumprimento das Legislações educacionais vigentes;Sugere e participa dos processos de aquisição de materiais e/ou recursos pedagógicos que venham contribuir para a qualidade das atividades de ensino e aprendizagem;Planeja e realiza atividades de recuperação, segundo as Legislações, Diretrizes Pedagógicas, Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico;Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar, bem como propor estratégias para superações dos resultados alcançados;Realiza e participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;Mantem atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno, conforme orientações de Órgãos Superiores;Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar;Avalia a aprendizagem, o desenvolvimento e o trabalho do aluno, de acordo com o proposto no Regimento Escolar e diretrizes pedagógicas;Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;Participa da gestão democrática da Instituição Escolar;Realiza as demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos objetivos educacionais da Unidade de Ensino e ao processo de ensino e aprendizagem de todos os alunos, conforme orientações pertinentes;Executa outras atividades correlatas.Elabora Plano de Atendimento Educacional Especializado, com metodologia e estratégias diferenciadas, organizando-o de forma a atender as intervenções pedagógicas sugeridas na avaliação psicoeducacional no contexto escolar;

ATIVIDADES ESPECÍFICAS NO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Desenvolve atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas do aluno: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para alunos com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores;Produz materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; Atua de forma colaborativa com o professor do ensino regular para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo;Orienta os professores do ensino regular, juntamente com equipe pedagógica, na flexibilização curricular, avaliação e metodologias que serão utilizadas na sala regular;Orienta as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;Registra sistematicamente todos os avanços e dificuldades do aluno, conforme Plano de Atendimento;Elabora pareceres e relatórios sobre o aluno em acompanhamento, arquivando-o em pasta própria que ficará sob a responsabilidade da Instituição;Participa de reuniões junto ao Departamento de Municipal de Educação, com finalidade de orientações, troca de saberes, suportes técnicos, encaminhamentos etc.;Promove e garante a participação dos alunos atendidos em todos os ambientes e ações escolares que fazem parte da integração biopsicossocial do aluno, tais como: intervalo, atividades esportivas e culturais;Articula, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

Interpretação do texto. Gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período. Termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal). Termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto). Conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto). Concordância verbal e nominal. Crase. Pontuação. Funções do QUE e do SE. Uso dos porquês. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Sinônimos e Antônimos. Divisão silábica. Tipos de Frases. Aumentativo e Diminutivo. Funções da linguagem: referencial conativa, emotiva, metalinguística, poética e fática. Prosa, poesia, soneto e poema. Abordagem tripartida dos gêneros literários: lírico, épico e dramático. As categorias básicas da narrativa. Teorias e elementos da Comunicação. Linguagem, Língua e Fala. Dificuldades mais frequentes da Língua Portuguesa. Emprego dos verbos.

MATEMÁTICA– SUPERIOR

Números Naturais. Números fracionários. Números racionais. Operações com números naturais. Adição, subtração, multiplicação e divisão. Espaço e forma, grandezas e medidas. Expressões numéricas Resolução de problemas, Sistema de numeração decimal. Raízes. Proporcionalidade entre seguimentos. Figuras e formas geométricas. Ângulos e retas. Números primos. Frações. Porcentagem. Medidas de comprimento. Medidas de superfície. Medidas de capacidade. Medidas de tempo. Medidas de massa. Gráficos e tabelas. Álgebra. Trigonometria, geometria, geometria analítica. Equações de primeiro e segundo grau. Noções de estatística. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Polinômios e equações polinomiais

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

PROFESSOR

As concepções de Educação e suas repercussões na organização do trabalho escolar. Avaliação na aprendizagem. A Didática e o processo de ensino-aprendizagem. Concepções de Currículo: teorias críticas e pós-críticas. Alfabetização e letramento no Ensino Fundamental. A prática educativa nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. As principais teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. O pensamento de Jean Piaget, Lev Semionovich Vygotsky, Emília Ferreiro, Maria da Graça Nicoletti Mizukami, Demerval Saviani, Ana Teberosky, Henri Wallon, Paulo Freire. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem, leitura e escrita, letramento. O brincar, o brinquedo, o jogo e a ludicidade. Projeto Político Pedagógico (PPP). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Visão histórica da Educação Infantil no Brasil. Concepção de Educação Infantil, de infância e de criança. O imaginário infantil. O professor de Educação Infantil: Perfil. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. Função atual da Educação Infantil: educar-cuidar. Relação entre o cuidar e o educar. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem, leitura e escrita, letramento. A instituição e o projeto educativo. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e ambiente e matemática. O jogo como recurso privilegiado. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. A criança e a Educação Infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na Educação Infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: as brincadeiras e as interações. Avaliação na educação infantil. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. O jogo e a educação infantil. A brincadeira de faz-de-conta: lugar do simbolismo, da representação e do imaginário. A Etapa da Educação Infantil (Base Nacional Comum Curricular – páginas 35 a 55). Processos de aprendizagem e desenvolvimento humano – perspectivas interacionistas: papel do meio sociocultural no desenvolvimento cognitivo, afetivo e psicomotor da criança. A brincadeira, a linguagem e o movimento como dimensões do desenvolvimento infantil. Visão geral da disciplina Educação Infantil: abordagens curriculares. Currículo na Educação Infantil. Grafismo infantil: leitura e desenvolvimento. Música na Educação Infantil.



ANEXO III- CRONOGRAMA**

MUNICIPIO DE ITAPEJARA D` OESTE - PR – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2026.

DATAS	EVENTOS
25/09/2026	Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado
26/09/2026 a 20/10/2026	Impugnação do Edital de Abertura
26/09/2026 a 20/10/2026	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
26/09/2026 a 20/10/2026	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
22/10/2026	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referente à condição de Deficiente e Lactante.
23/10/2026 e 24/10/2026	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
27/10/2026	Publicação da Convocação Prova Objetiva/Ensalamento
01/11/2026	Realização da Prova Escrita Objetiva
03/11/2026	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
04/11/2026 a 05/11/2026	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
09/11/2026	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva, Prova de Títulos e divulgação do gabarito oficial.
10/11/2026 e 11/11/2026	Prazo para recurso contra a classificação preliminar.
13/11/2026	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do Processo Seletivo Simplificado

**Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em caso de necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de ITAPEJARA D` OESTE - PR em acordo com o INSTITUTO OMNI.