

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL DE ABERTURA N° 082/2019

O Prefeito Municipal de Umuarama, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Processo Seletivo Simplificado (PSS)**, sob o **regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT**, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto AOCP, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 - Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) e correio eletrônico [candidato@institutoaocp.org.br](mailto:candidato@institutoaocp.org.br).
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de **vagas para substituição de servidores que se encontram afastados por licenças diversas**, sob regime **CLT**, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **1 (um) ano** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.
- 1.3 A seleção para os empregos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.**
- 1.5 Os requisitos e as atribuições dos empregos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).**

## 2. DOS EMPREGOS

- 2.1 O código do emprego, o emprego, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos a seguir:

**TABELA 2.1**

NÍVEL FUNDAMENTAL <sup>(1)</sup>						
Código do Emprego	Emprego	Carga Horária Semanal	Vagas Amplia Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
448	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40	10	2	R\$ 1.193,96	R\$ 20,00
NÍVEL MÉDIO <sup>(1)</sup>						
447	PROFESSOR	20	50	10	R\$ 1.364,32	R\$ 30,00
449	SECRETÁRIO ESCOLAR	40	3	0	R\$ 1.648,84	
469	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	40	20	4	R\$ 2.728,68	
NÍVEL SUPERIOR <sup>(1)</sup>						
470	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	20	4	0	R\$ 1.364,32	R\$ 30,00
471	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	20	12	2	R\$ 1.364,32	

<sup>(1)</sup> Ver as atribuições e os requisitos dos empregos no Anexo I deste Edital.

<sup>(2)</sup> Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

- 2.2 Independente da escolaridade, as vantagens da carreira do servidor concursado não serão aplicadas aos contratados aprovados neste Processo Seletivo Simplificado.
- 2.3 O salário para a função de Professor com a carga horária de 20 horas semanais nos termos desta Lei, será fixada com base no valor do salário inicial da Classe 1 (um), Nível “A” da tabela de vencimentos do anexo V e Professor de Educação Infantil com carga horária de 40 horas semanais, nos termos desta Lei, será fixada com base no valor do salário inicial da Classe 1 (um), Nível “A” da tabela de vencimentos do anexo VI da Lei Complementar 346, de 15 de março de 2013, sendo vedado qualquer tipo de vantagens, promoção, progressão, gratificações e benefícios concedidos aos servidores efetivos.

2.4 O salário para a função de Auxiliar de Serviços Gerais e Secretário Escolar, nos termos desta Lei, será fixada com base no valor da referência e classe inicial da tabela de vencimentos dos anexos VIII e IX da Lei Complementar 188, de 19 de novembro de 2007, alterada pela Lei Complementar nº 194, de 21 de dezembro de 2007, seja, Grupo GOO, Classe A, Referência 01 e Grupo GOAI, Classe A, Referência 16 respectivamente, sendo vedado qualquer tipo de vantagens, promoção, progressão, gratificações e benefícios concedidos aos servidores efetivos.

2.5 A contratação de Professor, Auxiliar de Serviços Gerais e Secretário Escolar substituto, será feita exclusivamente para suprir a falta de servidor efetivo que se encontra afastado por licenças diversas.

2.6 A convocação deverá ser realizada exclusivamente para atender à efetiva necessidade de carga horária da unidade escolar.

2.7 O candidato aprovado no resultado final homologado do Processo Seletivo Simplificado que recusar a 01 (uma) convocação não será reposicionado no final da lista de convocação dos aprovados.

2.8 Fica reservado à Secretaria Municipal de Educação o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de convocação do Edital de Resultado Final, prazo de validade estabelecido em edital específico e disponibilidade orçamentária.

2.9 No caso de estabilidade de Gestante, a vigência do contrato será prorrogada até 5 (cinco) meses após o nascimento da criança.

2.10 O contratado terá garantido, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 da remuneração e 13º salário, proporcional ao período efetivamente trabalhado durante a vigência do contrato.

2.11 O contratado, a partir da data de admissão, terá o seu contrato inicial fixado por prazo determinado de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, independente da validade do vencimento do Edital de Abertura do Teste Seletivo Simplificado (PSS).

**2.12 O contratado fica condicionado a trabalhar no Município de Umuarama e qualquer das unidades educacionais pertencentes aos Distritos de Serra dos Dourados, Lovat, Santa Eliza e Roberto Silveira, podendo ter o seu contrato rescindido caso se negue a assumir a vaga para qualquer uma das localidades citadas.**

### **3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO EMPREGO**

---

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura de Umuarama:

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura de Umuarama;
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do emprego;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos.
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo ou emprego público;
- i) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado;
- j) Apresentar a Certidão Negativa Criminal.
- k) atender as demais exigências contidas neste Edital.

### **4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

---

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, até a data da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e da Lei Municipal nº 4.284 de 16/07/2018; **ou**
- b) for **Doadora Regular de Leite Materno**, nos termos da Lei Municipal nº 4.363 de 27/05/2019; **ou**
- c) for **Doador de Medula Óssea**, nos termos da Lei Municipal nº 4.284 de 16/07/2018; **ou**
- d) for **Doador de Sangue**, nos termos da Lei Municipal nº 4.284 de 16/07/2018; **ou**
- e) for **Eleitor convocado e nomeado**, nos termos da Lei Municipal nº 4.380 de 19/08/2019.

4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada somente via internet no período **das 09h do dia 11/10/2019 até as 23h59min do dia 15/10/2019, observado o horário local**, mediante preenchimento do Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br). Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:

- a) optar pelo link específico do Formulário de Solicitação da Isenção, conforme uma das condições previstas nos subitens 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 ou 4.7, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme uma das opções de isenção em que se enquadre, descritas nos subitens 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 ou 4.7.

**4.3 CadÚnico:**

4.3.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição através do CadÚnico deverá:

- a) indicar, no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição - CadÚnico, o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

#### **4.4 Doadora Regular de Leite Materno:**

4.4.1 A candidata interessada em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade de Doadora Regular de Leite Materno, deverá:

- a) preencher o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição a opção “Doadora Regular de Leite Materno”;
- b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- c) anexar cópia simples da carteira, certidão ou certificado de doadora de leite materno, emitida por Banco de Leite Humano em regular funcionamento, que comprove que a candidata tenha realizado pelo menos 03 (três) doações de leite materno nos últimos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital.

#### **4.5 Doador de Medula Óssea:**

4.5.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade de Doador de Medula Óssea, deverá:

- a) preencher o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição a opção “Doador de medula óssea”;
- b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- c) anexar cópia do Comprovante ou Carteira de Inscrição como Doador de Medula Óssea, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, do cadastrado em data anterior à publicação deste Edital.

#### **4.6 Doador de Sangue:**

4.6.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade de Doador de Sangue, deverá:

- a) preencher o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição a opção “Doador de Sangue”;
- b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- c) anexar declaração emitida por Bancos de Sangue ou Instituições de Saúde vinculadas ao SUS, que comprove que o candidato tenha realizado pelo menos 02 (duas) doações de sangue nos últimos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital.

#### **4.7 Eleitor convocado e nomeado:**

4.7.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade de Eleitor convocado e nomeado, deverá:

- a) preencher o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição a opção “Eleitor convocado e nomeado”;
- b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- c) para ter direito a isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado a Justiça Eleitoral por, no mínimo, 2 (dois) eventos eleitorais (eleição, plebiscito e referendo), consecutivas ou não, e deverá:
- c.1) anexar cópia do documento expedido pela Justiça Eleitoral contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.8 **Os documentos comprobatórios exigidos nos subitens 4.4, 4.5, 4.6 ou 4.7 deverão ser enviados, no período das 09h do dia 11/10/2019 até às 23h59min do dia 16/10/2019, observado o horário local, por meio do link [Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição](#), disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF, contendo os documentos referentes à isenção solicitada, conforme previsão dos subitens 4.4, 4.5, 4.6 ou 4.7 deste edital;**

4.9 O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova deverá, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente, no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, deverá ser enviado por meio do link **Envio de Laudo Médico (candidato PCD e/ou condição especial para prova)**, disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), conforme o subitem 7.3 deste Edital.

4.10 No caso previsto no subitem 4.3 deste Edital, o Instituto AOCP consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.10.1 Nos casos previstos nos subitens 4.4, 4.5, 4.6 ou 4.7 deste Edital, o Instituto AOCP analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.

4.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição no site e o envio dos documentos.

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

4.13 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.14 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) informar número de NIS inválido e/ou incorreto, ou que não esteja em nome do candidato;
- d) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 ou 4.7 deste Edital;
- e) não apresentar todos os documentos ou dados solicitados.

4.14.1 Cada pedido de isenção, realizado na modalidade do subitem 4.3, será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.

4.14.2 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, seus dados

pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/actualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (actualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

4.14.3 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.

4.14.4 O fato do candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

4.15 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital.

4.16 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **23/10/2019** no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).

4.17 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) no período da **0h00min do dia 24/10/2019 às 23h59min do dia 25/10/2019**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link “Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição”.

4.17.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que por ventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **29/10/2019** no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).

4.17.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), até as **23h59min do dia 31/10/2019**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.

4.17.3 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

4.18 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.1.

4.19 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Processo Seletivo Simplificado e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico do Instituto AOC [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), a partir do dia **29/10/2019**.

## 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.

5.2 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Umuarama serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **09h do dia 11/10/2019 às 23h59min do dia 31/10/2019**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).

5.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição**, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
- imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1, até a data estabelecida no subitem 5.8 deste Edital.

5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o emprego para o qual se inscreveu.

5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto AOCP através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

5.6.1 **No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outro emprego.**

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

5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será desligado do emprego pela Prefeitura de Umuarama, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 01 de novembro de 2019. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

5.8.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem 5.8, e efetue a geração do boleto com a

antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

5.9 O Instituto AOCP, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Processo Seletivo Simplificado.**

5.9.1 A Prefeitura de Umuarama e o Instituto AOCP não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

5.10 **Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), no período das 0h00min do dia 07/11/2019 até as 23h59min do dia 08/11/2019, observado o horário oficial de Brasília/DF.**

## 6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

---

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados **05% (cinco por cento)** das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

6.1.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, realizada pela Prefeitura de Umuarama, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego.

6.2 A pessoa com deficiência participará 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 horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, 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":

I - 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, triparesia, 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);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, 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);

III - 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);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

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

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

**6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**

6.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, ou Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do Processo Seletivo Simplificado como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;

6.4.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–

CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

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

6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PCD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) a partir da data provável de **06/11/2019**.

6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PCD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), no período das **0h00min do dia 07/11/2019 até as 23h59min do dia 08/11/2019**, observado horário oficial de Brasília/DF.

6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

6.9 **Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

## 7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

---

### 7.1 Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:

7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova Objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.

### 7.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

7.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;

7.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos o critério e o prazo previstos no subitem 7.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 7.4;

7.1.3.2 enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;

7.1.3.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição**. O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

7.1.4 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail [candidato@institutoaocp.org.br](mailto:candidato@institutoaocp.org.br), até a data de **01/11/2019**. O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social.

7.1.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Processo Seletivo Simplificado, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Processo Seletivo Simplificado, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 10.5.1 à 10.5.3.

### 7.2 Da candidata lactante:

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

7.2.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição ou Isenção, a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;

7.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante 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.

7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14 deste Edital,

durante a realização da prova do certame.

7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

7.3 **Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.9, 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.2 e 7.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 09h do dia 11/10/2019 às 23h59min do dia 01/11/2019, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link Envio de Laudo Médico (candidato PCD e/ou condição especial para prova), disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.**

7.4 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto AOCP, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.5.1 O Instituto AOCP não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

7.6 O Instituto AOCP não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) a partir da data provável de **06/11/2019**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), no período das **0h00min do dia 07/11/2019 até as 23h59min do dia 08/11/2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

## 8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) na data provável de **06/11/2019**.

8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) no período das **0h00min do dia 07/11/2019 até as 23h59min do dia 08/11/2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.4 O Instituto AOCP, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).

## 9. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes provas e fases:

**TABELA 9.1**

NÍVEL FUNDAMENTAL							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Auxiliar de Serviços Gerais	1 <sup>a</sup>	Objetiva	Língua Portuguesa	5	5	25	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	5	5	25	
			Conhecimentos Específicos	10	5	50	
			<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>20</b>	-	<b>100</b>	

**TABELA 9.2**

NÍVEL MÉDIO							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Secretário Escolar	1 <sup>a</sup>	Objetiva	Língua Portuguesa	5	5	25	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	5	5	25	
			Conhecimentos Específicos	10	5	50	
			<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>20</b>	-	<b>100</b>	

**TABELA 9.3**

NÍVEL MÉDIO							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Professor; Professor de Educação Infantil.	1 <sup>a</sup>	Objetiva	Língua Portuguesa	5	2.5	12.5	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	5	2.5	12.5	
			Legislação	10	2.5	25	
			Conhecimentos Específicos	10	5	50	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>30</b>		<b>100</b>	-----
	2 <sup>a</sup>	Títulos	De acordo com o item 12	-----	-----	20	Classificatório
	<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			-----	-----	<b>120</b>	-----

**TABELA 9.4**

NÍVEL SUPERIOR							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Professor de Educação Especial; Professor de Educação Física.	1 <sup>a</sup>	Objetiva	Língua Portuguesa	5	2.5	12.5	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	5	2.5	12.5	
			Legislação	10	2.5	25	
			Conhecimentos Específicos	10	5	50	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>30</b>		<b>100</b>	-----
	2 <sup>a</sup>	Títulos	De acordo com o item 12	-----	-----	20	Classificatório
	<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			-----	-----	<b>120</b>	-----

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

9.3 A Prova Objetiva será composta de **20 (vinte) questões para os empregos de: Auxiliar de Serviços Gerais e Secretário Escolar, e 30 (trinta) questões para os empregos de: Professor; Professor de Educação Infantil; Professor de Educação Especial e Professor de Educação Física**, distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 9. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

9.4 **O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva para não ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

## 10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Umuarama, Estado do Paraná**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

10.1.1 O Instituto AOPC poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

10.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **17 de novembro de 2019**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

10.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

10.2.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

10.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) a partir de **12 de novembro de 2019**.

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

10.4 O local de realização da Prova Objetiva, constante no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).

10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade

fornevidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.

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

10.5.3 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.

10.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

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

10.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

**10.8.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**

10.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

10.8.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

10.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

10.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

10.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital;

10.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 14 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto AOCP a aplicação da penalidade devida.

10.9 O Instituto AOCP recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto AOCP e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

10.10 O Instituto AOCP 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.

10.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, para desmuniamento da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto AOCP não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.

10.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.

10.13 O Instituto AOCP poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

10.14 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

**10.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**

10.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

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

**10.15.3 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.**

10.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

10.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

10.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, **porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.**

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

**10.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 10.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**

10.20 A Prova Objetiva terá a **duração de 3 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

10.21 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto AOCP [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) na mesma data da divulgação do resultado da Prova Objetiva, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.

10.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.

## **11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

---

11.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados no mesmo dia da aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).

11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

## **12. DA PROVA DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

---

12.1 A Prova de “Títulos” e “Experiência Profissional”, de caráter classificatório, será realizada **para os empregos de: Professor; Professor de Educação Infantil; Professor de Educação Especial e Professor de Educação Física**.

12.1.1 Somente terá os títulos e a experiência corrigidos, o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 9.4, mesmo que tenha entregue os documentos no dia da realização da prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12.2 **A documentação comprobatória dos “Títulos” e “Experiência Profissional” será recebida no mesmo dia da realização da prova objetiva. Após esse período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.**

12.3 Para fins de avaliação, somente serão avaliados os títulos e a experiência do candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 9.4.

12.4 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de “Títulos” e “Experiência Profissional” deverão:**

a) no período das **8h do dia 07/11/2019 às 23h do dia 16/11/2019, observado o horário oficial de Brasília/DF**, preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos** no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br);

a.1) **recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link de cadastro citado na alínea anterior, com antecedência de até 30 (trinta) minutos do horário de término, para que seja possível o total cadastramento dos documentos desejados;**

b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos “Títulos” e “Experiência Profissional”, reter uma para si e anexar a outra em envelope lacrado com os documentos comprobatórios, **a ser entregue no dia da realização da prova objetiva**.

12.4.1 **Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de “Títulos” e “Experiência Profissional”, conforme disposto nas Tabelas 12.1 e 12.2. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de “Títulos” e “Experiência Profissional” preenchidos por um mesmo candidato, para o mesmo emprego, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações registradas.**

12.4.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos “Títulos” e “Experiência Profissional” no endereço eletrônico do Instituto AOCP, a entrega dos documentos e a comprovação dos “Títulos” e “Experiência Profissional”.

12.4.3 O cadastramento e a entrega do envelope com a documentação para comprovação dos “Títulos” e “Experiência Profissional” devem ser feitos de forma individual, para o emprego que o candidato estiver inscrito.

12.5 Os documentos comprobatórios solicitados deverão ser entregues dentro de envelope lacrado. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato.

12.5.1 **A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no momento da entrega.**

12.6 A Prova de “Títulos” e “Experiência Profissional” será avaliada de acordo com as Tabelas 12.1 e 12.2 deste Edital;

12.6.1 a Prova de “Títulos” e “Experiência Profissional” será avaliada numa escala de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos**, de acordo com as Tabelas 12.1 e 12.2 deste Edital;

12.6.2 a Prova de “Títulos” e “Experiência Profissional” terá o **valor máximo de 20 (vinte) pontos**, ainda que a soma dos valores dos “Títulos” e “Experiência Profissional” dos comprovantes apresentados seja superior a este valor, conforme disposto nas Tabelas 12.1 e 12.2 deste Edital;

12.7 Não serão avaliados os documentos:

a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;

b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional;

c) cuja fotocópia esteja ilegível;

d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;

e) sem data de expedição;

f) de mestrado ou doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;

g) desacompanhados do certificado/declaração de comprovação do requisito para o cargo, nos termos do subitem 12.16.4 e 12.17.8.

12.8 Os documentos pertinentes à Prova de “Títulos” e “Experiência Profissional” deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente.

12.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

12.10 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.

12.11 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.

12.12 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das combinações legais cabíveis.

12.13 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de “Títulos” e “Experiência Profissional” será publicada em edital, através do endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).

12.14 Quanto ao resultado da Prova de “Títulos” e “Experiência Profissional”, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

**TABELA 12.1**

<b>PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA</b>			
<b>PARA OS CARGOS: PROFESSOR E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3 (por título)	3 pontos
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de <b>mestrado</b> (título de mestre) <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	2 (por título)	2 pontos
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de <b>especialização</b> , com carga horária mínima de 360 h/ a <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1 (por título)	2 pontos
4	Certificado de Curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao Magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental ou Curso Normal Superior.	1 (por título)	1 ponto
5	Tempo de serviço na função de Professor no setor privado e/ou público. Obs.: Não serão consideradas frações de tempo, devendo ser comprovada o tempo ininterrupto de doze meses para a pontuação de 1 ano. Não serão consideradas frações de tempo de empregadores diferentes ou do mesmo empregador, para a comprovação de doze meses para a pontuação de 1 ano.	1 (um) ponto por ano.	10 pontos
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>20</b>

**TABELA 12.2**

<b>PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA</b>			
<b>PARA OS CARGOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>			
<b>ITEM</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3 (por título)	3 pontos
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de <b>mestrado</b> (título de mestre) <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	2 (por título)	2 pontos
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de <b>especialização</b> , com carga horária mínima de 360 h/ a <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1 (por título)	3 pontos
4	Tempo de serviço na função de Professor no setor privado e/ou público. Obs.: Não serão consideradas frações de tempo, devendo ser comprovada o tempo ininterrupto de doze meses para a pontuação de 1 ano. Não serão consideradas frações de tempo de empregadores diferentes ou do mesmo empregador, para a comprovação de doze meses para a pontuação de 1 ano.	1 (um) ponto por ano.	10 pontos
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>20</b>

**12.15 Não serão aferidos quaisquer títulos ou documentos diferentes dos estabelecidos nas Tabelas 12.1 e 12.2.**

**12.16 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA**

12.16.1 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 pós-graduação em nível de especialização 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 da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

12.16.2 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

12.16.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.

12.16.4 O candidato deverá apresentar juntamente aos documentos pertinentes à Prova de títulos, cópia autenticada do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito do cargo presente no Anexo I deste Edital. Os candidatos de cargos de nível superior deverão enviar cópia do diploma de graduação.

## 12.17 DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

12.17.1 A comprovação de experiência profissional, na área do cargo a que concorre, será feita conforme as situações jurídicas a seguir:

### 12.17.2 Experiência profissional em empresa/instituição privada:

a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; e

b) declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do cargo a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função), **com reconhecimento de firma**.

Se o contrato na CTPS estiver especificado apenas como professor, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição de ensino que indique a disciplina que leciona ou lecionou junto à mesma e anexar ao contrato de trabalho como professor. Só o contrato de professor ou somente a declaração, não valerá para pontuar a experiência privada.

### 12.17.3 Experiência profissional em emprego público:

a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; **Caso o vínculo não seja por CTPS, o candidato deve enviar cópia autenticada de contrato de trabalho**; e

b) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do cargo a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

Se o contrato na CTPS estiver especificado apenas como professor, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição de ensino que indique a disciplina que leciona ou lecionou junto à mesma e anexar ao contrato de trabalho como professor. Só o contrato de professor ou somente a declaração, não valerá para pontuar a experiência em emprego público.

### 12.17.4 Experiência profissional como servidor público:

a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do cargo a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / cargo público ou função e matrícula no Órgão).

### 12.17.5 Experiência profissional como autônomo:

a) cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou do Recibo de Pagamento Autônomo - RPA; e

b) declaração do beneficiado/contratante, que informe o período (com início e fim) e a descrição das principais atividades desenvolvidas, **com reconhecimento de firma**.

12.17.6 A certidão/declaração mencionada nas alíneas “b” dos subitens 12.17.2, 12.17.3 e alínea “a” do subitem 12.17.4, deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.

12.17.7 Para todos os casos previstos no subitem 12.17, de comprovação da experiência profissional, o candidato deverá enviar também cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito para o cargo,

presente no Anexo I deste Edital.

12.17.8 **Para todos os cargos, somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela adquirida após a conclusão do curso requisito do cargo, conforme consta no Anexo I deste Edital.**

12.17.9 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área do cargo a que o candidato concorre.

12.17.10 O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.

12.17.11 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, serão excluídos os períodos concomitantes, bem como, não serão somados períodos inferiores a 1 ano (frações de tempo), devendo ser comprovado o tempo ininterrupto de doze meses para a pontuação de 1 ano.

12.17.12 Em nenhuma hipótese serão consideradas frações de tempo, seja a experiência em empregadores diferentes ou no mesmo empregador.

## **13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

---

13.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego em que concorrem.

13.2 Para os empregos de **Auxiliar de Serviços Gerais e Secretário Escolar**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.

13.2.1 Para os empregos de **Professor; Professor de Educação Infantil; Professor de Educação Especial e Professor de Educação Física**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos e experiência profissional.

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

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
- b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior pontuação em Matemática;
- e) candidato que tiver mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- f) persistindo o empate, será realizado sorteio entre os candidatos empatados.

13.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de duas listagens, a saber:

- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os empregos para os quais se inscreveram;
- b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os empregos para os quais se inscreveram.

13.5 O candidato eliminado será excluído do Processo Seletivo Simplificado e não constará da lista de classificação final.

## **14. DA ELIMINAÇÃO**

---

14.1 **Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:**

14.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

14.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 10.5.1, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;

14.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

14.1.4 **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, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;**
- b) **livros, anotações, régulas 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 chaparia, tais como chapéu, boné, gorro, etc;**

14.1.5 **tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;**

14.1.6 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

14.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

14.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

14.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

14.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

14.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

14.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

14.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura durante a realização da prova;

14.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;

14.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

14.1.16 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20;

14.1.17 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

14.1.18 não atingir a pontuação mínima estabelecida no subitem 9.4 deste Edital.

14.2 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 Processo Seletivo Simplificado.

## 15. DOS RECURSOS

---

15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao pelo Instituto AOCP, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

15.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

15.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;

15.1.3 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;

15.1.4 contra o resultado da Prova Objetiva;

15.1.5 contra o resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional;

15.1.6 contra a nota final e a classificação dos candidatos.

15.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), sob pena de perda do prazo recursal.**

15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).

15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 15.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

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

15.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.

15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

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

15.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

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

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

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

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

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

15.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

15.16 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) do Instituto AOCP por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

15.17 A Banca Examinadora do Instituto AOCP, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

---

16.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura de Umuarama e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

## 17. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

---

17.1 As contratações serão efetuadas por prazo determinado, regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e não envolvem, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal. As contratações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Prefeitura de Umuarama.

17.2 O candidato será convocado através de edital específico publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura de Umuarama, [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

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

17.4 A habilitação para o emprego dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura de Umuarama. O candidato convocado somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

17.4.1 os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

17.4.2 caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

17.5 Para o ato de contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) cópia da Carteira de Identidade;
- b) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- d) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- e) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
- f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- g) Carteira de Trabalho – CTPS;
- h) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
- i) cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego ao qual se inscreveu;
- j) apresentar os documentos listados no item 3;
- k) demais documentos que a Prefeitura de Umuarama julgar necessários, posteriormente informados.

17.6 **O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura de Umuarama no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e subitem 17.5.**

## **18. DAS 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 em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura de Umuarama, no endereço eletrônico [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br).

18.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto AOCP [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).

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

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

18.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, são de uso exclusivo do Instituto AOCP, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

18.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

18.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo Simplificado.

18.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

18.7 A Prefeitura de Umuarama e o Instituto AOCP não se responsabilizam por quaisquer tipo de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Processo Seletivo Simplificado.

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

18.8 O Instituto AOCP não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

18.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato [candidato@institutoaocp.org.br](mailto:candidato@institutoaocp.org.br), anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo Simplificado, emprego e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto AOCP através do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do

certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura de Umuarama, situada na Avenida Rio Branco, 3717 - CEP 87501-130, Umuarama/PR, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 082/2019.

18.9.1 A Prefeitura de Umuarama e o Instituto AOCP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

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

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

18.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 082/2019, ouvida ao Instituto AOCP.

18.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

18.12.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto AOCP, localizado na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 959, Bairro: Zona 08, CEP: 87.050-440, Maringá/PR.

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

Umuarama/PR, 11 de outubro de 2019.

**CELSO LUIZ POZZOBOM**  
Prefeito Municipal

**A N E X O I - D O S R E Q U I S I T O S E A T R I B U I Ç Õ E S D O S E M P R E G O S  
E D I T A L D E P R O C E S S O S E L E T I V O S I M P L I F I C A D O N º 0 8 2 / 2 0 1 9**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

**EMPREGO 448: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo.

**Atribuições:** Alimentação Escolar e Manutenção da infraestrutura escolar: executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos estudantes e profissionais docentes e não docentes da educação, conforme a necessidade de cada espaço; lavar, passar e realizar pequenos consertos em roupas e materiais; preparar a alimentação escolar sólida e líquida observando os princípios de higiene, seguindo o cardápio encaminhado pela Divisão de Alimentação Escolar; responsabilizar-se pelo acondicionamento e conservação dos insumos recebidos para a preparação da alimentação escolar; verificar a data de validade dos alimentos estocados, utilizando os a fim de evitar o desperdício e a inutilização; providenciar o congelamento e descongelamento dos gêneros alimentícios, utilizando embalagens adequadas, para garantir-lhes a qualidade; comunicar ao (à) diretor(a) a falta de algum componente necessário à preparação da alimentação escolar; preparar café, chá, sucos, doces, pães, bolos e similares, temperando, cozendo ou assando os alimentos, para preparo de lanches. Zelar pela limpeza e organização da cozinha, armários, gavetas e outros, lavando pisos, peças, azulejos e paredes, recolhendo o lixo e tomando outras providências para assegurar a conservação e o bom aspecto do seu ambiente de trabalho; organizar espaços para distribuição da alimentação escolar e fornecê-la aos estudantes, incentivando os a evitar o desperdício; atuar como educador junto à comunidade escolar, mediando e dialogando sobre as questões de higiene, lixo e poluição, do uso da água como recurso natural esgotável, de forma a contribuir na construção de bons hábitos alimentares e ambientais; zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar; efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo a acomodação necessária aos turnos existentes na escola; coletar o lixo diariamente, dando lhe o destino correto; executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola; racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, espanadores, etc.; comunicar à direção escolar sobre a falta de material de limpeza; acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extraclasse, quando solicitado; preencher relatórios referentes a sua rotina de trabalho; abrir e fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da escola; guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos; controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar; encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade; participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado; agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas e previstas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, em qualquer uma das áreas de concentração; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**NÍVEL MÉDIO**

**EMPREGO 447: PROFESSOR**

**Requisitos:** Curso em Nível Médio modalidade normal (Magistério) ou; Em Nível Superior, em curso de Graduação em Pedagogia com habilitação ao Magistério da Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou; Em Curso Normal Superior.

**Atribuições:** Atuação na Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental, e PROFESSOR - atuação específica em Atendimento Educacional Especializado - AEE em sala de Recursos Multifuncionais ou como Apoio em sala de aula: 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; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; ministrar 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 atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**EMPREGO 449: SECRETÁRIO ESCOLAR**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo e Curso de Informática Básica.

**Atribuições:** Executar tarefas inerentes ao serviço de secretaria de unidade escolar; organizar arquivos; elaborar relatórios diversos; zelar pela conservação e uso de materiais, móveis, máquinas e equipamentos; executar serviços de datilografia;

coordenar os trabalhos de secretaria; redigir e datilografar ofícios, circulares, memorandos, históricos escolares, quadros demonstrativos, boletins de frequência, providenciando a reprodução, encadernamento e distribuição, se necessário; coletar dados diversos consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários; efetuar cálculos simples e conferências numéricas; efetuar registros, preenchendo fichas e formulários, efetuando lançamentos em livros, consultando dados e tabelas, gráficos e demais demonstrativos objetivando atender as necessidades do setor; organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, o registro da vida escolar de alunos, de forma a permitir em qualquer época a verificação; coordenar e executar as atividades administrativas referentes às matrículas, transferências, adaptações e exames de conclusão de cursos; entregar em tempo hábil, a documentação exigida pela Secretaria Municipal de Educação; outras tarefas relacionadas com secretaria de escolas.

#### **EMPREGO 469: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Requisitos:** Curso em Nível Médio modalidade normal (Magistério) ou; Em Nível Superior, em curso de Graduação em Pedagogia com habilitação ao Magistério da Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou; Em Curso Normal Superior.

**Atribuições:** Atividades específicas na Educação Infantil; Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; Planejar e operacionalizar o processo ensino aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional; Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica; Organizar tempos e espaços que privilegiam o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento 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 de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; 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; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Pública Municipal; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

#### **NÍVEL SUPERIOR**

#### **EMPREGO 470: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**Requisitos:** Curso de Licenciatura em Nível Superior na área da Educação; e Especialização em Educação Especial ou em Atendimento Educacional Especializado.

**Atribuições:** Atuação na Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental, e PROFESSOR - atuação específica em Atendimento Educacional Especializado - AEE em sala de Recursos Multifuncionais ou como Apoio em sala de aula: 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; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; ministrar 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 atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **EMPREGO 471: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Educação Física com Licenciatura Plena, quando da posse.

**Atribuições:** Atuação na Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental, e PROFESSOR - atuação específica em Atendimento Educacional Especializado - AEE em sala de Recursos Multifuncionais ou como Apoio em sala de aula: 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; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; ministrar 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 atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 082/2019**

**CONHECIMENTOS COMUNS AO EMPREGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Significação de palavras e expressões. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial. Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. Concordâncias verbal e nominal. Colocação de pronomes nas frases. Sintaxe. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Processos de formação de palavras. Usos dos “porquês”. Usos de “mau” e “mal”. Variação linguística.

**Matemática:** Leitura e representação de numerais: o número em diferentes situações. Sequência numérica. Antecessor e sucessor. Par e ímpar. Resolução de problemas envolvendo adição e subtração. Conceito de metade, dobro e triplo. Resolução de problemas por meio de ilustração e/ou operações. Conceito de maior/menor; largo/estreito; comprido/curto; grosso/fino; alto/baixo; pesado/leve. Noções básicas de medida: comprimento, valor, tempo e massa.

**CONHECIMENTOS COMUNS AO EMPREGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR**

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinônima e de antônima. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do “que” e do “se”. Elementos de comunicação e funções da linguagem. Domínio dos mecanismos de coesão textual: emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual; emprego de tempos e modos verbais. Domínio dos mecanismos de coerência textual. Reescrita de frases e parágrafos do texto: significação das palavras; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas na oração e entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

**Matemática:** Raciocínio Lógico e matemático: resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

**CONHECIMENTOS COMUNS AOS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR (PROFESSOR; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA)**

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinônima e de antônima. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do “que” e do “se”. Elementos de comunicação e funções da linguagem. Domínio dos mecanismos de coesão textual: emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual; emprego de tempos e modos verbais. Domínio dos mecanismos de coerência textual. Reescrita de frases e parágrafos do texto: significação das palavras; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas na oração e entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

**Matemática:** Raciocínio Lógico e matemático: resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

**Legislação:** Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8069 de 13/07/1990) - Do Direito à Vida e à Saúde. Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade. Do Direito à Convivência Familiar e Comunitária. Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. Constituição Federal de 1988 – Capítulo III – Seção I – Da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9394/96 - Da Educação. Dos Princípios e Fins da Educação Nacional. Do Direito à Educação e do Dever de Educar. Da Organização da Educação Nacional. Da Composição dos Níveis Escolares. Da Educação Infantil. Dos Profissionais da Educação. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17/12/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14/12/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Resolução CNE/CP nº 2, de

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

### EMPREGO 448: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**Conhecimentos Específicos:** Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho – conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais. Limpeza de dependências de circulação, de trabalho e sanitárias. Limpeza de piso, assoalhos, paredes, tetos, madeiras, vidraças, persianas, rodapés, luminárias, mobiliário em geral, ralos, caixas de gordura, vasos sanitários utensílios. Conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução de limpeza e higienização em geral: aplicação, cuidados e segurança (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Princípios básicos de diluição e aplicação conforme especificação dos produtos de limpeza (fabricante). Noções gerais das normas de saúde sobre limpeza, higiene em geral. Varrição de superfícies diversas. Remoção de lixos e detritos. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Conhecimentos de serviços de copa e cozinha e aos relacionados ao programa de alimentação escolar. Produção de refeições para alunos. Preparação de alimentos de um modo geral. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de materiais de limpeza e cozinha e de produtos alimentícios. Realização de serviços gerais, com utilização de equipamentos e instrumentos de pouca complexidade, nas atividades de urbanismo, limpeza pública, limpeza de logradouros e praças, ajardinamento, manutenção e conservação de vias públicas. Carregamento e descarregamento de mercadorias e utensílios de veículos em geral. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Segurança no trabalho. Utilização de equipamentos de segurança (EPI e EPC). Uso e cuidado com matérias de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo no ambiente de trabalho. Noções de primeiros socorros.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL MÉDIO

### EMPREGO 447: PROFESSOR

**Conhecimentos Específicos:** As concepções de educação infantil e anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Função social da escola. Concepção de Currículo. Projeto Político Pedagógico. Gestão Escolar. Princípios metodológicos do ensino. Estrutura e funcionamento da Escola de Educação Básica. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A Leitura e a Escrita na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. Avaliação na Educação Infantil e Ensino Fundamental. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. Educação Integral. Educação especial/inclusiva. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem.

### EMPREGO 449: SECRETÁRIO ESCOLAR

**Conhecimentos Específicos:** O papel do secretário escolar; Relações interpessoais; Qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao público; Ética profissional. Protocolo e Arquivo: Importância e organização; Serviços e rotinas de protocolo, expedição, classificação, distribuição e arquivo de correspondências. Correspondência Oficial: processos administrativos – formação, atuação e tramitação. Redação Oficial: Noções de redação oficial; utilização de editor de textos para as correspondências oficiais – ofícios, circulares, memorandos, históricos escolares, boletins de notas e de frequência, quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, fichários e outros. Documentação da Gestão Escolar – Registros Individuais: matrícula, ficha individual, guia de transferência, histórico escolar, ficha de aptidão física, boletim de notas, diploma, certificados, entre outros. Documentação da Gestão Escolar – Registros Coletivos: diário de classe, livros de atas de conselhos de classe, de reuniões, de resultados, de fatos escolares, entre outros. Normas Gerais de Organização: organização administrativa dos serviços da escola, da escrituração e dos documentos escolares. Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; zelo, uso e conservação de materiais, móveis, máquinas e equipamentos escolares. Eventos Escolares - objeto de registro: matrículas; transferências; aproveitamento de estudos; equivalência de estudos; adaptação curricular; verificação do rendimento escolar. Sistemas do MEC nas escolas. Serviços educacionais no ambiente escolar. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB – Lei nº 9394/96. Lei nº 2930/06 – Conselho Municipal de Educação.

### EMPREGO 469: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

**Conhecimentos Específicos:** As concepções de educação infantil. Função social da escola. Concepção de Currículo. Projeto Político Pedagógico. Gestão Escolar. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursors e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Educação Integral. Educação especial/inclusiva. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

### EMPREGO 470: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

**Conhecimentos Específicos:** Resolução CNE/CEB, 04/2009, que institui as Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado – AEE. Atendimento Educacional Especializado – AEE. Relações entre ensino comum e atendimento educacional especializado (AEE). A Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do espectro Autista é criada pela Lei nº 12.764/2012. Aspectos históricos da Educação Especial e Inclusiva no Brasil. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. Sala de Recursos Multifuncionais. Alfabetização e letramento; Adequações curriculares; Conceitos de deficiência, Condutas típicas e altas habilidades; Tecnologias assistidas; Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais.

### EMPREGO 471: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

**Conhecimentos Específicos:** História da Educação Física no Brasil; dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à educação e ao esporte escolar. Lazer e recreação as interfaces com a educação física escolar. Esporte, jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático pedagógica, crescimento e desenvolvimento motor, mídia e os desdobramentos na educação física. Ética no trabalho. Dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; corpo, sociedade e construção da cultura corporal de movimento; nutrição e atividade física; socorro de urgência aplicado à Educação Física. A Educação Física no currículo da educação básica, significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da educação física na escola. Educação física escolar e cidadania. Educação Física como área de conhecimento escolar: finalidades e diretrizes; conhecimento escolar: os saberes e práticas que compõem o ensino da Educação Física. Organização curricular, conteúdos de ensino, metodologias, avaliação do processo ensino aprendizagem. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. O papel do educador e do educando na construção do conhecimento.