



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Professor Regente

EDITAL Nº 001/2026

SILVIO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Lindoeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade de compor Cadastro Reserva (CR) para contratações futuras e temporárias para o cargo de Professor Regente no Ano Letivo de 2027 e anos seguintes, compatibilizando com as atividades da administração pública e com as diretrizes estabelecidas pela legislação federal e municipal;

Considerando o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos;

Considerando a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreve;

Considerando a inclusão na prova de temas previstos dentre os conteúdos publicados, com o objetivo de buscar valorizar o conhecimento dos candidatos;

Considerando o Termo de Contrato nº 088/2026, referente ao Processo de Dispensa nº 20/2026, firmado entre o Município de LINDOESTE – PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

Considerando a objetividade de julgamento, bem como do tratamento da Correção das Redações e da Avaliação de Títulos e demais critérios avaliativos estabelecidos neste edital;

Considerando o sigilo na elaboração, impressão e aplicação das provas;

TORNA PÚBLICO

O Edital de Abertura nº 001/2026, referente à realização de **Processo Seletivo Simplificado - PSS para atender exclusivamente a necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as aulas ou vagas temporárias existentes em todo o Território do Município, mediante Contrato de Trabalho em Regime Especial.**

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Processo Seletivo Simplificado - PSS para contratações futuras e temporárias para o cargo de Professor Regente do Município de LINDOESTE - PR.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, observada a legislação específica, é regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, por meio da COORDENADORIA GERAL DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS - COGEPS, com sede na Rua Universitária, 1619 – CEP 85.819-110, Cascavel - PR, endereço eletrônico www.unioeste.br/porta/cogeps/correntes e correio eletrônico cogeps@unioeste.br, de acordo com o Cronograma de atividades - Anexo IV.

1.3 Este Processo Seletivo Simplificado - PSS se dá em conformidade com o art. 37, IX, da Constituição Federal e demais normas legais a seguir:

- a) Lei Orgânica do Município de LINDOESTE - PR,
- b) Lei Estadual nº 14.274 de 24 de dezembro 2003 (dispõe sobre reserva de vagas para afrodescendentes);



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

1.4 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado - PSS para contratações futuras e temporárias para o cargo de Professor Regente implica a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que forem publicadas durante a realização do Processo Seletivo Simplificado - PSS, bem como de toda e qualquer referência que se faça em relação a Leis, Decretos, Resoluções, Normas e outros instrumentos jurídicos citados no corpo deste Edital.

1.5 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado - PSS que trata o presente Edital é individual, independente, de acordo com a Lei 1446/2016 de 10/07/2026 e realizado por meio das seguintes etapas:

TIPO DE PROVA	CARGOS	CARÁTER
PRIMEIRA ETAPA		
Prova de Redação (PR)	Professor Regente	classificatório e eliminatório*
SEGUNDA ETAPA		
Avaliação de Títulos (AT)	Professor Regente	classificatório

* A eliminação se dará em caso de não atender aos critérios do item 7.1.8 ou zerar na redação.

1.5.1 Após a convocação, os candidatos aprovados devem submeter-se a avaliação médica e psicológica, de caráter eliminatório, com o fim de verificar sua capacidade física e mental, sob a responsabilidade do candidato.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado - PSS, disponíveis nos *sites* do Município de LINDOESTE - PR (<https://www.lindoeste.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), bem como manter atualizados os dados informados no ato de inscrição através dos referidos *sites*.

1.7 Admite-se a impugnação deste Edital ou de suas eventuais alterações, desde que o candidato apresente argumentação por escrito e devidamente fundamentada no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar de sua publicação, por meio do *link* na página do Processo Seletivo Simplificado - PSS no *site* da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

1.7.1 As respostas aos pedidos de impugnação são publicadas em Edital específico, disponibilizado no *site* da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), em até 03 (três) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

1.7.2 Todos os prazos fixados neste Edital seguem o Cronograma - Anexo III ou eventuais alterações, publicadas no *site* da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

1.8 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado - PSS é de 01(um) ano, contados a partir da data de início do ano letivo de 2027, podendo ser prorrogado por mais 01(um) ano, a critério da Administração Municipal.

1.9 O Processo Seletivo Simplificado - PSS é acompanhado pela Comissão Organizadora Especial de Processo Seletivo Simplificado - PSS, estabelecida por meio da Portaria Nº 258/2026 de 16/09/2026, do Município de LINDOESTE - PR.

1.9.1 Os servidores nomeados pela referida portaria diretamente envolvidos na execução do Processo Seletivo Simplificado - PSS cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no Processo



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

Seletivo Simplificado - PSS devem ser oficialmente afastados de suas funções no processo até a homologação do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

1.9.2 Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Organizadora Especial de Processo Seletivo Simplificado - PSS, por escrito, em até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

2 DOS REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS E VENCIMENTO INICIAL

2.1 Os requisitos de admissão, a carga horária, as vagas, o valor da inscrição, o vencimento inicial e o tipo de prova estão estabelecidos nos itens que são parte integrante deste Edital.

2.2 A Escolaridade mínima para os candidatos se inscreverem no Processo Seletivo Simplificado serão as constantes da Lei Municipal nº 280/2003 - Estatuto do Magistério, sendo Magistério, Licenciatura Plena em Pedagogia, Licenciatura Plena em Educação precedida de Magistério, sendo obedecidos rigorosamente os critérios de formação docente exigidos pela LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei nº 9394/96.

2.2.1 Serão admitidas inscrições de acadêmicos e de estudantes de Magistério e de Licenciatura em Pedagogia, sendo necessário que o acadêmico/estudante esteja matriculado e frequentando o referido curso à partir do segundo semestre letivo.

2.2.2 Não serão admitidas inscrições de acadêmicos e de estudantes de outras licenciaturas diferentes das descritas no Parágrafo Primeiro deste item.

2.2.3 As restrições de Escolaridade mínima descrita no item 2.2 dão-se à devida natureza do cargo ser para Educação Infantil/Anos Iniciais do Ensino Fundamental, de acordo com o Art. 2º, III, da Lei 280/2003.

2.3 As vagas temporárias com possibilidade de serem ocupadas e para as quais será formado o Cadastro Reserva (CR), atenderão o que se trata-se na Lei 876/2014 – Art. 1º, parágrafo único, limitando as contratações temporárias a 30% do total de vagas do Magistério e a Lei 949/2016 – Art. 2º, IV, qual destina contratações para cobrir vacâncias, afastamentos/licença ou nomeação de efetivo para cargo comissionado e, serão indicadas pela SEMED de acordo com a necessidade de cada escola.

2.4 O valor do salário pago mensal será o equivalente ao valor estabelecido pela Lei nº 11.738/2008, que instituiu o PSPN - Piso Salarial Profissional Nacional para os profissionais do Magistério Público da Educação Básica ou por meio de outras legislações que vierem à substituir a legislação em vigor.

2.5 A carga horária semanal será de 20 (vinte) horas semanais, sendo permitido no momento da contratação, complementar a sua carga horária, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, se disponível carga horária.

2.5.1 É permitido ao candidato convocado, que esteja contratado, complementar a sua carga horária, respeitando a ordem de classificação e a resolução de distribuição de aulas vigente, sendo que não poderá desistir de aulas ou funções pelas quais foi contratado para assumir outras.

2.6 O valor da taxa de inscrição será isento.



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

2.7 As inscrições deverão ser feitas para atuação nos estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação de Lindoeste - Paraná, cabendo a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMED, a sua distribuição de acordo com a necessidade dos estabelecimentos de ensino.

2.8 O Processo Seletivo Simplificado será composto de **Prova de Redação (PR)**: classificatório e eliminatória, e **Avaliação de Títulos (AT)**: classificatória de acordo com a Lei 1446/2016 de 10/07/2026.

2.9 O candidato classificado permanece em cadastro reserva e, caso haja demanda de novas investidas de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, pode ser convocado pela Administração Municipal, observando a ordem de classificação.

2.10 Os Servidores contratados pela Prefeitura Municipal de LINDOESTE /Pr, serão regidos de acordo com os dispositivos da Lei Municipal nº 876/2014, da Lei Municipal Nº 1446/2026 e da Lei Municipal 280/2003.

2.11 O candidato contratado deve prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração Municipal, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos cargos.

2.12 A contratação dar-se-á em regime jurídico administrativo especial, por prazo determinado, de acordo com o item 1.8 deste Edital, nos termos da Lei Municipal nº 949/2016, com vinculação ao Regime Geral de Previdência Social, na forma do art. 40, § 13, da Constituição Federal.

2.13 O candidato convocado deve comprovar os requisitos exigidos para o cargo, durante o prazo previsto na convocação.

2.14 A contratação do candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado - PSS implicam na aceitação por parte do candidato do dever de desempenhar fielmente as atribuições do seu cargo, descritas neste Edital e legislação aplicável, de acordo com as necessidades do Município de LINDOESTE - PR.

2.15 As atribuições do cargo estão especificadas no Anexo II, parte integrante deste Edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem desobrigam os servidores de realizarem novas atribuições que venham a ser criadas por Leis, Decretos, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições do **Processo Seletivo Simplificado - PSS para Professor Regente, Edital nº 001/2026** do Município de LINDOESTE - PR, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas no período disposto no Cronograma.

3.2 São condições para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado - PSS de que trata este Edital:

I – Preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no site UNIOESTE/COGEPS (<https://Processo Seletivo Simplificado -PSSs.unioeste.br/>);

II – Preencher e anexar a documentação referente a Avaliação de Títulos – Anexo I.

3.3 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do site oficial da UNIOESTE/COGEPS (<https://Processo Seletivo Simplificado -PSSs.unioeste.br/>), mediante o preenchimento *online* de formulário próprio.



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

3.4 A cada candidato é permitida UMA ÚNICA INSCRIÇÃO neste Processo Seletivo Simplificado - PSS. Em caso de registro de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, vale a última inscrição, com base no número da inscrição.

3.5 A UNIOESTE/COGEPS e a Prefeitura Municipal de LINDOESTE - PR não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores ou celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

3.6 O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seus representantes, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

3.7 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deve solicitar alteração até a data da homologação definitiva, informando quais alterações devem ser feitas, mencionando os dados que identificam a sua inscrição e anexando uma cópia de um documento com foto, por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br.

3.8 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, pelas consequências de eventuais erros de digitação do nome, documentos pessoais e outros dados e de omissões ou falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que pode implicar a não homologação da inscrição, a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado -PSS e ainda a nulidade de eventual contratação.

3.9 O candidato, ao realizar a inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação dos seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número do RG e CPF, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado - PSS. Não cabem reclamações posteriores neste sentido, ficando o candidato ciente também de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.10 A homologação das inscrições é divulgada através de Edital específico publicado nos *sites* do Município de LINDOESTE - PR (<https://www.lindoeste.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo III.

3.10.1 A homologação das inscrições é feita em uma única listagem contendo os candidatos inscritos em ampla concorrência, os candidatos inscritos nas cotas para Pessoas Pretas e Pardas - PPP e os candidatos inscritos nas cotas para Pessoas com Deficiência (PcD).

3.10.2 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida pode interpor recurso, através de *link* na página do Processo Seletivo Simplificado - PSS, no prazo estabelecido no Cronograma - Anexo III.

3.10.2.1 Não são admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 10 deste Edital, recursos sem fundamentação ou com mensagem desrespeitosa ou ofensiva.

4 DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

4.1 Fica reservado o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas abertas e que venham a surgir durante a validade do Processo Seletivo Simplificado - PSS, aos candidatos que se autodeclararem pessoas pretas ou pardas - PPP, nos termos da Lei Estadual nº 14.274 de 24/12/2003.

4.1.1 O percentual incidirá de modo individualizado sobre as vagas de acordo com o item 2.3 deste Edital, quando aplicável.

4.1.2 Quando o número de vagas reservadas as Pessoas Pretas e Pardas - PPP resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

4.1.3 Poderão ser convocados candidatos classificados como Pessoas Pretas e Pardas - PPP desde que sejam convocados para o cargo, sempre que ultrapassar a 09.

4.1.4 Se durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado - PSS resultar na convocação de candidatos aprovados para as vagas estabelecido inicialmente no edital, serão adotados para as convocações suplementares os mesmos critérios de reserva aplicados às vagas originárias do edital.

4.1.5 Se, no resultado final não houver classificados na listagem específica em quantidade suficiente para o preenchimento do quantitativo de vagas reservadas, serão as vagas remanescente remanejadas para a convocação de classificados na listagem da concorrência geral.

4.2 O percentual de vagas reservadas às pessoas declaradas Pessoas Pretas e Pardas - PPP é aplicado no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado - PSS, não sendo considerado na convocação para demais etapas.

4.3 Para concorrer às cotas para Pessoas Pretas e Pardas - PPP neste Processo Seletivo Simplificado -PSS, o candidato deve, no **ato da inscrição**, responder “**SIM**” na opção “**Deseja Concorrer para vaga de Pessoas Pretas e Pardas - PPP?**”.

4.3.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item anterior não concorre à vaga reservada a candidatos Pessoas Pretas e Pardas - PPP, e sim, automaticamente, à vaga de ampla concorrência.

4.4 Para os efeitos deste Processo Seletivo Simplificado -PSS será considerado como integrante de população de Pessoas Pretas e Pardas - PPP o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição, conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.4.1 A autodeclaração constitui requisito inicial para a inscrição dentro das vagas reservadas, sendo que a homologação desta decorrerá da heteroidentificação pautada na fenotípica.

4.5 A verificação da veracidade de autodeclaração é realizada em data prevista no Cronograma – Anexo III, por comissão designada pela COGEPS/UNIOESTE para tal fim e com competência deliberativa.

4.5.1 A verificação é feita obrigatoriamente na presença do candidato avaliado e leva em consideração aspectos fenotípicos.



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

4.5.1.1 Em caso de não comprovação de verificação da veracidade de autodeclaração ou não se enquadrar nos critérios estabelecidos por Lei específica o candidato passa a concorrer nas vagas de ampla concorrência.

4.5.2 O candidato que por qualquer razão não comparecer ao procedimento de verificação passa a concorrer nas vagas de ampla concorrência.

4.5.3 Cabe recurso quanto ao resultado da verificação da autodeclaração junto à comissão designada, em prazo estabelecido em Edital específico.

4.6 Se, após a homologação da inscrição e mesmo depois na contratação do candidato, forem constatados indícios de fraude na inscrição às vagas reservadas, será instaurado procedimento de investigação que poderá conduzir à desclassificação do candidato contratado ou à demissão do servidor contratado, asseguradas a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo de outras sanções cabíveis na esfera administrativa e judicial.

4.6.1 Não comprovada má-fé na declaração de que trata este artigo, o candidato será eliminado da lista de cotistas e passará a concorrer, exclusivamente, nas vagas oferecidas para ampla concorrência, assegurando-se, no entanto, a possibilidade do exercício da ampla defesa e do contraditório, pelo candidato, em regular processo administrativo para apuração da legitimidade de sua autodeclaração.

4.7 Não haverá diferenciação de critérios de seleção entre candidatos à concorrência geral e candidatos às vagas reservadas, no que se refira a conteúdo programático, características das provas, critérios de pontuação por título, pontuação mínima para classificação e demais elementos inerentes ao Processo Seletivo Simplificado - PSS ou processo seletivo público, em atendimento aos princípios constitucionais que regem a realização de tais procedimentos de seleção pública.

4.8 A convocação para contratação respeitará sempre a prioridade dada aos aprovados nas vagas reservadas, seguindo o quantitativo do item 4.1 deste Edital, de convocados da listagem geral de classificação, será convocado um candidato classificado na listagem dos aprovados às vagas reservadas.

4.8.1 Caso os convocados da listagem de aprovados às vagas reservadas não atendam à convocação ou, comparecendo, desistam da contratação, será feita nova convocação dentro da mesma listagem classificatória, não se remanejando as vagas para a convocação de aprovados na listagem geral de classificados.

4.8.2 Se, tendo sido convocados todos os candidatos classificados na listagem de vagas reservadas, restarem vagas não preenchidas, serão estas remanejadas para convocação de classificados na listagem da concorrência geral.

5 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1. Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado - PSS, sendo-lhes reservadas **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado - PSS, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal.

5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal.



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

5.1.2. Não havendo vagas imediatas suficientes para a aplicação do percentual de reserva, o candidato com deficiência aprovado figurará em lista de cadastro de reserva, sendo convocado a cada 5 (cinco) contratações (ou fração que garanta o percentual), respeitada a ordem de classificação específica.

5.1.2.1 Poderão ser convocados candidatos classificados como PcD desde que sejam convocados acima do número inicial previsto para o cargo, sempre que ultrapassar a 20.

5.2 Na hipótese do não preenchimento da cota prevista neste item, as vagas reservadas e não preenchidas são revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a ordem de classificação.

5.2.1 Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada às pessoas com deficiência, a vaga é preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

5.3 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência no Estado do Paraná e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo Simplificado - PSS, às vagas reservadas aos deficientes"), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

5.3.1 Os interditados legalmente não podem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), independentemente do tipo e do nível de deficiência em que estiverem enquadrados.

5.3.2 Não são consideradas como deficiências as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.4 Para concorrer à cota para Pessoas com Deficiência (PcD) neste Processo Seletivo Simplificado -PSS, o candidato deve, no **ato da inscrição**, responder "**SIM**" na opção "**Pessoa com Deficiência?**", e anexar, no campo designado, **cópia digitalizada autenticada do laudo médico**, redigido em letra legível, em que conste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo.

5.4.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item anterior não concorre à vaga reservada a candidatos PcD, e sim, automaticamente, à vaga de ampla concorrência.

5.4.2 O candidato com deficiência, se aprovado, classificado e convocado, deverá apresentar laudo médico às próprias custas, sendo submetido à perícia médica.

5.4.3 O candidato deverá comprovar a condição por laudo médico a ser entregue no momento de sua convocação na fase de apresentação de documentos



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

5.5 No ato da inscrição pela internet, o candidato com deficiência fica ciente das condições previstas neste Edital e das atribuições dos cargos descritas no Anexo II, e de que estará sujeito, em caso de aprovação, à avaliação de desempenho correspondente a tais atribuições.

5.6 O percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência é aplicado no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado - PSS, não sendo considerado na convocação para demais etapas.

5.7 Detectada a falsidade da declaração a que se refere este artigo, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS e terá o ato de admissão anulado, caso tenha sido nomeado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.8 O Município de LINDOESTE - PR e a UNIOESTE/COGEPS não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem as transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

5.9 O candidato com deficiência ou aquele que necessitar de tratamento diferenciado no dia da realização das provas do Processo Seletivo Simplificado - PSS devem requerê-lo no ato da inscrição, indicando os recursos necessários para a realização das provas nos campos “**Pessoa com Deficiência**” e “**Atendimento Especial**”.

5.9.1 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deve requerê-lo no ato da inscrição pela internet, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, anexando de forma digitalizada a comprovação da deficiência.

5.10 O candidato com deficiência que não se enquadrar nas categorias definidas na legislação citada tem sua inscrição homologada na lista geral de candidatos (ampla concorrência).

5.11 O candidato convocado para vaga reservada à pessoa com deficiência terá seus direitos garantidos de acordo com a Lei Brasileira de Inclusão Lei 13.146/2015.

5.12 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais enumeradas no item 6.3, participam do Processo Seletivo Simplificado - PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

6 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

6.1 O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova de redação, sendo este portador de deficiência ou não, deve:

- I – No ato da inscrição, indicar, no *site* da UNIOESTE/COGEPS, os recursos especiais necessários, conforme item 7.2, sob pena de não atendimento, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e
- II – Anexar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada até a data limite das inscrições.

6.2 As condições especiais disponíveis para a realização da prova são:

- a) Prova ampliada;
- b) Fiscal leitor e/ou transcritor,



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

- c) Intérprete de Libras;
- d) Acesso à cadeira de rodas;
- e) Tempo adicional de até 01 (uma) hora;
- f) Acesso facilitado no local de provas;
- g) Carteiras e cadeiras para grávidas e pessoas obesas.

6.3 Devido à possibilidade de a prova acontecer aos sábados, o candidato que por questões religiosas não puder fazer a prova no horário estabelecido deverá informá-lo no ato da inscrição.

6.3.1 O candidato que se enquadrar no item anterior é ensalado no horário normal da prova e aguarda em uma sala especial até o horário de início da sua prova no período noturno.

6.4. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deve, no ato da inscrição, solicitar atendimento especial na opção "lactante".

6.4.1 A candidata que necessitar amamentar deve, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova de redação, sob pena de ser impedida de realizar a prova, o qual fica responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação.

6.4.2 Terminada a amamentação a candidata volta pra sala e o acompanhante fica com a criança na sala reservada, podendo a mãe retornar à sala reservada caso seja necessário outro turno de amamentação.

6.4.3 Não é permitido ao acompanhante o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 8.2.7 e subitens deste Edital durante a realização do certame.

6.4.4 A Prefeitura Municipal de LINDOESTE - PR e a UNIOESTE/COGEPS não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

6.4.5 Não há compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

6.5 O candidato que, na data da prova presencial, estiver diagnosticado com COVID-19 fica impedido de realizá-la, sob pena de responder civil e criminalmente pelos seus atos, não sendo a prova aplicada em outro momento.

6.6 O candidato que não solicitar o atendimento especial e que não especificar os recursos necessários para tal não tem direito ao referido atendimento no dia da realização das provas.

6.7 Não são deferidos pedidos acompanhados apenas de laudo/documentos, sem a explicitação da necessidade.

6.8 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, é atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.9 Não é permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado - PSS nas dependências do local de aplicação das provas, excetuando-se os casos previstos para amamentação.

7 DAS PROVAS



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

7.1 – DA PROVA DE REDAÇÃO (PR)

7.1.1 A Prova de Redação (PR) tem caráter classificatório e eliminatório, e é destinada ao cargo do Magistério e terá duração de 01h30min (uma hora e trinta minutos).

7.1.2 - A Prova de Redação (PR) destina-se a aferir, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às funções do cargo, de acordo com os critérios definidos neste Edital, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente as atribuições referentes ao cargo público pleiteado.

7.1.3 A Prova Dissertativa consiste na produção de um texto DISSERTATIVO-ARGUMENTATIVO acerca de questões da atualidade, de caráter **classificatório e eliminatório**, de acordo com os critérios previamente definidos por Comissão Avaliadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente as atribuições referentes ao cargo pleiteado.

7.1.3.1 São considerados na correção da Prova Dissertativa os seguintes critérios:

ITEM	CRITÉRIO	PESO
A	Adequação à proposta	25 pontos
B	Conteúdo do texto	25 pontos
C	Coerência textual	25 pontos
D	Linguagem (coesão e atendimento à norma gramatical)	25 pontos
Total de pontos na Prova Dissertativa		100 pontos

7.1.4 A avaliação e correção da Prova de Redação (PR) é realizada por Comissão Avaliadora designada pela UNIOESTE/COGEPS.

7.1.5 A Prova de Redação (PR) tem nota máxima de 100 (cem) pontos sendo classificado os candidatos em ordem decrescente de pontuação.

7.1.6 A Redação deve ter no mínimo 20 linhas e no máximo 30 linhas.

7.1.7 Espaços vazios no final das linhas ou espaços exagerados entre as palavras são somados e contabilizados como linhas em branco.

7.1.8 É desclassificada a Redação que não atender ao estabelecido no subitem 7.1.6 e que apresentar uma ou mais das seguintes condições:

I - não for escrita à caneta preta ou azul;

II - apresentar nome, assinatura, rubrica ou outras formas de identificação no espaço destinado ao texto;

III - apresentar texto escrito com letra ilegível ou feito em forma de desenhos, números ou outras formas não compatíveis com o tipo de texto solicitado;

IV - apresentar espaçamentos fora do normal entre palavras e no final das linhas ou desrespeitar as linhas da versão definitiva;

V - não for escrita na folha de versão definitiva;

VI - não apresentar o tipo de texto solicitado;

VII - apresentar fuga à temática proposta.



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

7.1.9 O candidato tem acesso ao espelho da sua Prova de Redação (PR) na sua área de inscrição após a publicação da nota provisória da Prova de Redação. Nesse campo não aparecerá a análise descritiva dos pontos de cada candidato, e sim, apenas a pontuação final recebida.

7.1.10 O resultado da Prova de Redação (PR) é divulgado em Edital específico, conforme estabelecido no Anexo III - Cronograma, no site da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

7.1.11 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado contra o resultado da Prova de Redação (PR) através de link na página do Processo Seletivo Simplificado - PSS, de acordo com o prazo estabelecido no Anexo III – Cronograma.

7.1.12 As respostas aos recursos são publicadas conforme prazo estabelecido no Anexo III - Cronograma, no site da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

7.1.13 O resultado final da Prova de Redação (PR) é publicado conforme prazo estabelecido no Anexo IV - Cronograma no site da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

7.1.14 O percentual de vagas reservadas às cotas PcD e Pessoas Pretas e Pardas - PPP é aplicado apenas no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado - PSS com inscritos PcD e Pessoas Pretas e Pardas - PPP aprovados, não sendo considerado na convocação para as demais etapas intermediárias do certame.

7.2 O edital com a definição dos horários e locais da realização da Prova de redação é publicado nos endereços oficiais do Processo Seletivo Simplificado - PSS, após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da prova, através de editais específicos nos sites do Município de LINDOESTE - PR (<https://www.lindoeste.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

7.2.1 A UNIOESTE/COGEPS não se responsabiliza pelas condições físicas e estruturais dos locais de prova, sendo estes disponibilizados pelo município nas condições em que se encontram.

7.2.2 O período de realização da prova (manhã ou tarde), será definido após a homologação das inscrições, em função da capacidade de ensalamento do município.

7.2.3 Em nenhuma circunstância ocorre segunda chamada para a Prova de redação, ficando eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS o candidato que não comparecer, sob qualquer justificativa, no dia e local designados para realização da prova.

7.2.4 Dentro da sala de prova, é permitido ao candidato portar apenas documento oficial com foto, caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, lápis, borracha e garrafa de água transparente/translúcida sem rótulo.

7.2.5 O candidato que ingressar na sala não poderá sair para ir ao banheiro até que comece a prova, assim como aquele que terminar a prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

7.2.6 É terminantemente proibido o ingresso em local de provas com bebida alcoólica de qualquer natureza.

7.2.7 Não é permitida qualquer comunicação entre os candidatos durante a realização das provas.



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

7.2.8 Não é permitido ao candidato ingressar nas salas de provas com os seguintes equipamentos: *bip*, pager, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógios analógicos ou digitais, *smartwatch* ou qualquer outro aparelho eletrônico. Caso esteja com quaisquer objetos proibidos, estes serão identificados e acondicionados conforme orientação da banca examinadora, não acarretando qualquer responsabilidade à Município de LINDOESTE - PR ou à UNIOESTE/COGEPS sobre tais equipamentos.

7.2.9 Caso qualquer destes equipamentos emita algum som ou toque, o aparelho será recolhido e encaminhado à coordenação local.

7.2.10 Caso seja de extrema necessidade portar algum desses objetos, estes devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes ou porta objetos fornecidos pela instituição organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Nesses casos, o candidato deve desligar o celular e quaisquer outros equipamentos.

7.2.11 Caso algum candidato, durante a realização das provas, seja surpreendido portando qualquer item não permitido, o fato é lavrado no Termo de Ocorrência, e o candidato é encaminhado à Coordenação local.

7.2.12 Não é permitido, durante a realização da prova, o uso de óculos escuros, gorros, bonés ou qualquer outro acessório/objeto que impeça a visão total das orelhas do candidato, devendo os objetos ser guardados em local adequado, conforme orientação da banca examinadora.

7.2.13 Após a entrada na sala de provas, o candidato não pode consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

7.2.14 Em hipótese alguma é permitido ao candidato:

I - realizar a prova sem que estejam portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

II - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

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

IV - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;

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

VI - portar indevidamente ou fazer uso de quaisquer dos objetos ou equipamentos citados no subitem 8.2.7 deste Edital.

7.2.15 A UNIOESTE/COGEPS e a Município de LINDOESTE - PR não se responsabilizam pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes ao candidato, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

7.2.16 Não é permitida a entrada de candidato no local de provas portando qualquer tipo de arma.

7.2.17 Não são permitidos ingresso ou permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova de redação, salvo o previsto no item 7.4 deste Edital.

7.2.18 O candidato com cabelos longos deve comparecer ao local de prova com os cabelos em condições que permitam a visualização das orelhas no momento de entrada no local de prova e durante a sua realização.



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

7.2.19 O ingresso nos locais de prova é permitido somente ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentados de forma legível e em via original:

I – Carteira de Identidade;

II – Carteira de Identidade fornecida por órgão ou Conselho de representação de classe;

III – Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia) que contenha o número da Carteira de Identidade;

IV – Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei Federal valham como identidade.

7.2.20 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, compreendendo coleta de assinaturas e/ou impressão digital.

7.2.21 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deve apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o item 8.2.9.1, ficando ainda sujeito a posterior confirmação de identidade.

7.2.22 Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados e outros documentos que não constem no item 8.2.9.

7.2.23 Não são aceitas fotos, cópias, ainda que autenticadas, nem protocolo de documentos de identidade.

7.2.24 Em hipótese alguma é permitido o ingresso do candidato no local determinado para a realização das provas após o horário preestabelecido ou sem a apresentação de um documento oficial de identificação com foto, sendo os retardatários ou ausentes eliminados do Processo Seletivo Simplificado -PSS.

7.2.25 A assinatura do candidato é lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação da inscrição.

7.2.26 A UNIOESTE/COGEPS pode, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, utilizar detectores de metais durante a realização da prova e adotar medidas adicionais de segurança.

7.2.28 É eliminado e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado - PSS o candidato que, por qualquer motivo:

I – Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado -PSS;

II – For flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;

III – descumprir o disposto nos itens 16.2 e 16.3;

IV – Tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

V – Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;

VI – For surpreendido portando anotações de qualquer natureza;

VII – Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

- VIII – Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- IX – Afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- X – Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- XI – Não permitir a coleta de sua assinatura e, se solicitada, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- XII – For surpreendido utilizando qualquer outro material que não seja caneta fabricada em material transparente;
- XIII – recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança utilizados na realização das provas;
- XIV – Não comparecer às Provas ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.
- XV – Não realizar qualquer etapa obrigatória para o cargo em que está inscrito.

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

7.2.30 As datas listadas neste Edital e/ou nos seus anexos poderão sofrer, sem prévia comunicação, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, sendo eventuais alterações publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS e/ou do Município, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar o andamento do Processo Seletivo Simplificado - PSS por meio desses sites.

7.2.31 O candidato pode se retirar do local de provas somente após **45 minutos do início da prova**, levando consigo o caderno de provas (rascunho da Redação).

7.2.32 Os **02 (dois) últimos candidatos** de cada sala ficarão retidos para assinar, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata e o lacre do envelope das versões definitivas.

7.2.33 A liberação do candidato após o término da prova é autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deve permanecer sentado e somente pode levantar-se para a entrega do material quando solicitado pelo fiscal.

7.2.33.1 Ao terminar a prova de Redação, o candidato, obrigatoriamente, entrega a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada ao Fiscal de Sala.

7.2.34 O candidato deve redigir a prova de redação na Folha de Respostas definitiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.2.34.1 Em hipótese alguma há substituição da Folha de Respostas definitiva devido a erros cometidos pelo candidato.

7.2.35 O resultado da Prova de redação são publicados nos *sites* da Prefeitura Municipal de LINDOESTE – PR (<https://www.lindoeste.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/porta/cogeps/correntes).



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

7.2.36 Os recursos contra a nota da redação devem ser cadastrados no *site* da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), através do *link* disponível na página do Processo Seletivo Simplificado - PSS durante o período de recurso previsto no Cronograma - Anexo III.

7.2.36.1 Cada candidato deve cadastrar apenas um recurso, de acordo com as regras do item 10 deste Edital.

7.2.36.2 As respostas aos recursos são disponibilizadas na “**área do candidato**”, no *site* da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), no prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT) e TEMPO DE SERVIÇO

8.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório para **todos os candidatos**.

8.2 A apresentação dos Títulos deve ser realizada pelos candidatos na página da UNIOESTE/COGEPS durante o período previsto no Cronograma - Anexo III.

8.3 O candidato deve acessar a “Área do Candidato” e enviar digitalmente os documentos referentes à Avaliação de Títulos, clicando em “**Anexo de Títulos**” e anexando, na devida opção, a documentação digitalizada em um único arquivo em formato PDF.

8.3.2.2 A UNIOESTE/COGEPS e o Município de LINDOESTE - PR não se responsabilizam pela documentação não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do envio dos arquivos.

8.4 Documentos anexados em outras opções do *site*, tipo área do candidato, ou enviados por *e-mail* não serão considerados.

8.5 Não é permitida a anexação dos Títulos no sistema após encerrado o período indicado para essa atividade.

8.6 Não são analisados os Títulos do candidato que não for aprovado na primeira fase (Prova de redação) ou que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos.

8.7 Os candidatos recebem a pontuação de acordo com o quadro a seguir:

TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO
0.1– ESCOLARIDADE: Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, na inscrição, registrar Escolaridade que gere pontuação maior que a efetivamente apresentada na Comprovação de Títulos.			
a) Graduação Plena em Pedagogia precedido ou acompanhado de Magistério.	Diploma, Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar.	70	70
b) Graduação Plena em Pedagogia.	Diploma, Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso,	65	



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

	acompanhado de Histórico Escolar.	
c) Graduação em Licenciatura Plena em outra área da Educação precedido ou acompanhado de Magistério.	Diploma, Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar.	60
d) Formação de Docentes (Magistério)	Diploma, Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar.	50
e) Acadêmico/Estudante de Magistério ou Pedagogia (à partir do segundo semestre letivo do curso).	Declaração de matrícula atualizada.	30

0.2 – TEMPO DE SERVIÇO: Não será aceito período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para a aposentadoria. Tempo paralelo deverá ser informado apenas uma vez.

a) Tempo de serviço na função ou cargo de Professor, ou Professor Pedagogo na Rede Municipal, Estadual ou Particular, sendo 01 (um) ponto por ano comprovado na Educação Infantil e/ou nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou na Educação Básica (Anos Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio) e outras Modalidades de Ensino.	1) Rede Particular de Ensino: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 2) Rede Pública: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente. Deverá constar o tempo em anos, meses e dias.	• 01 (um) ponto por ano comprovado na Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou na Educação Básica (Anos Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio) e outras Modalidades de Ensino.	10
• Período: 01/07/2016 à 31/06/2026.			

0.3 – APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL: Graduação Plena (Licenciatura) na área da Educação não utilizada no item 0.1 Escolaridade: Cursos de Extensão em Processos de Ensino e Aprendizagem na Educação Infantil e Ensino Fundamental e TEA, além de Cursos de Pós Graduação *Lato Sensu* ou *Stricto Sensu* na Área da Educação, carga horária mínima de 360 horas.

a) Certificado de Curso de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> na Área da Educação, sendo 03 (três) pontos por certificado, sendo levado em consideração no máximo 03 (três) cursos, diferentes do curso apresentado na comprovação do Item 0.3- Letra b.	- Diploma, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Especialização, em nível de Pós-Graduação – <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> acompanhado de Histórico, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.	03 pontos por curso	09
---	---	---------------------	----



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

b) Certificado de Curso de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> em TEA (Transtorno do Espectro Autista), sendo 05 (cinco) pontos por certificado, sendo levado em consideração no máximo 01 (um) curso.	- Diploma, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Especialização, em nível de Pós-Graduação – <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> , acompanhado de Histórico, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.	05 pontos por curso	05
c) Certificado de Curso de Extensão com formação em Práticas Pedagógicas para a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, TEA (Transtorno do Espectro Autista), Altas Habilidades, TGD (Transtornos Globais do Desenvolvimento) ou outros cursos específicos na área de Educação Especial, certificado de no mínimo 80 (oitenta) horas cada, sendo atribuído 1,5 (um vírgula cinco) pontos para cada certificado de 80 (oitenta) horas de formação, sendo levado em consideração no máximo 02 (dois) curso, ou;	- Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Extensão (conforme especificado no Edital), cursado em instituição reconhecida pelo MEC, certificado com no mínimo 80 (oitenta) horas. - Cursos realizados à partir de 01/01/2024.	1,5 pontos por cada 80 (oitenta) horas de curso	03
d) Certificado de Curso de formação FORMADORES EM AÇÃO MUNICÍPIOS, em Práticas Pedagógicas, Alfabetização ou Gestão Escolar, certificado de no mínimo 40 (quarenta) horas cada, sendo atribuído 1,5 (um vírgula cinco) pontos para cada certificado de 40 (quarenta) horas de formação, sendo levado em consideração no máximo 02 (dois) curso.	- Certificado ou Certidão de Conclusão de formação FORMADORES EM AÇÃO MUNICÍPIOS (conforme especificado no Edital), cursado pela Plataforma SEED – PR, reconhecida pelo NCPM, certificado com no mínimo 40 (quarenta) horas. - Cursos realizados à partir de 01/01/2024.	1,5 pontos por cada 40 (quarenta) horas de curso.	
e) Curso de Graduação – Licenciatura Plena em Educação não utilizado como requisito para inscrição no Edital de PSS, sendo 03 (três) pontos por certificado, levando em consideração apenas 01 (um) curso concluído na Área da Educação.	Diploma, Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar.	03 pontos por curso	03
TOTAL			100



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

8.8 É computada sempre e somente a maior titulação apresentada, mesmo que haja comprovação de outros Títulos inferiores.

8.9 Caso o candidato tenha uma segunda graduação deverá anexar os dois diplomas (Pedagogia e mais o outro).

8.10 O Tempo de Serviço na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e/ou Educação Básica (Anos Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio) e outras modalidades de ensino, em estabelecimentos de ensino da Rede Pública ou Particular e de outras secretarias da Rede Pública Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados, deverá ser comprovado na apresentação dos títulos, conforme cronograma do anexo III deste Edital, em documento específico, de acordo com o estabelecido no item 8.7 deste Edital. O total do Tempo de Serviço deverá estar registrado em anos, meses e dias.

8.10.1 O candidato deverá somar os períodos de tempo trabalhado e informar, na inscrição, o total do Tempo de Serviço em anos, meses e dias.

8.10.2 O tempo trabalhado em mais de um emprego ou cargo, no mesmo período, será considerado tempo paralelo e deverá ser informado apenas uma vez.

8.10.3 Não será aceito período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, a fim de garantir a isonomia no processo seletivo.

8.10.4 A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo. As frações inferiores a 6 (seis) meses serão desconsideradas na pontuação final do item Tempo de Serviço.

8.10.5 Tempo de Serviço em Estágios de Aprendizagem e Cargos Comissionados não será aceito e não poderá ser informado.

8.10.6 O Tempo de Serviço em Programas e Projetos será aceito se, comprovadamente, prestado na função de Professor.

8.11 A soma total da pontuação dos Títulos fica limitada a 100 (cem) pontos.

8.12 Ao candidato que não apresentar nenhum comprovante que atenda aos requisitos exigidos na Avaliação de Títulos é atribuída nota zero, o que implica em sua desclassificação do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

8.13 São aceitos como Títulos os documentos que comprovem titulação **em área afim**, desde que devidamente concluída e emitida nos termos da legislação vigente, mediante apresentação de Certificado ou de Diploma de Conclusão de Curso, que tenham sido expedidos por instituição oficial autorizada e credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), até o período reservado para anexo de Títulos no sistema do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

8.14 As declarações devem estar acompanhadas do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso e as disciplinas cursadas.



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

8.15 Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou apresente falta de requisito de conclusão do curso, o certificado, declaração ou o diploma não é aceito para fins de pontuação na Avaliação de Títulos.

8.16 Somente são aceitos os Títulos de Especialização *lato sensu* enviados frente e verso, com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas comprovadas. Tal informação geralmente vem expressa no verso do certificado, da declaração ou do diploma e deve compor os documentos de comprovação anexados no ato da inscrição.

8.17 O diploma de conclusão de curso expedido por instituições estrangeiras somente é considerado se estiver devidamente revalidado por instituição competente, na forma da legislação vigente, e se estiver traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.18 A avaliação dos Títulos apresentados é realizada por banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS e realizada somente para os candidatos que obtiverem nota estabelecido para a Prova de redação.

8.19 Não são considerados na avaliação os documentos:

I – entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;

II – cuja imagem/arquivo esteja ilegível;

III – sem data de expedição;

IV – de Mestrado ou Doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

8.20 O Edital com os resultados da Avaliação de Títulos é divulgado nos *sítes* do Município de LINDOESTE - PR (<https://www.lindoeste.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma – Anexo III.

8.21 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado contra o resultado da Avaliação de Títulos através de *link* na área do Processo Seletivo Simplificado - PSS, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma – Anexo III.

8.22 As respostas aos recursos são disponibilizadas na “**área do candidato**”, no site da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), no prazo estabelecido no Cronograma – Anexo III.

8.23 Em caso de dúvidas quanto à autenticidade da documentação comprobatória apresentada para a Avaliação de Títulos, a Banca Examinadora pode solicitar ao candidato os documentos originais, mediante Edital de convocação.

8.24 A qualquer tempo, pode ser anulada a inscrição, a Avaliação de Títulos e a contratação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado - PSS, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades na Avaliação de Títulos ou nos documentos apresentados, entre outras, o que implica a eliminação do candidato, sem prejuízo das cominações legais.

8.25 Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o candidato é submetido ao



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

competente processo administrativo disciplinar pelo Município, na forma da legislação municipal em vigor.

9 DO RESULTADO FINAL

9.1 A classificação final dos candidatos é publicada em Edital específico nos *sites* do Município de LINDOESTE - PR (<https://www.lindoeste.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

9.2 O Resultado Final é obtido mediante o cálculo e média ponderada indicado nos itens 9.2.1 a 9.2.2.

9.2.1 O Resultado Final da **Prova de redação (PR)** será obtido mediante a nota da Prova de redação (PR) x 0,60 (peso sessenta).

9.2.3 O Resultado Final da **Avaliação de Títulos (AT)** será obtido mediante a nota da Avaliação de Títulos conforme Anexo I x 0,40 (peso quarenta).

9.2.4 Para obter-se a Somatória do Resultado Final utiliza-se o cálculo e, média ponderada, atribuindo-se peso 0,60 (sessenta) para a **Prova de redação (PR)** e peso 0,40 (quarenta) para a **Avaliação de Títulos (AT)**.

9.3 A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado - PSS é feita em três listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) e Pessoas Pretas e Pardas - PPP; a segunda, contendo somente a pontuação dos candidatos Pessoas Pretas e Pardas - PPP; e a terceira, contendo somente a pontuação dos candidatos PcD.

9.4 A classificação final no Processo Seletivo Simplificado - PSS resulta da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente.

9.4.1 Todos os cálculos para composição de média citados neste Edital são considerados até a segunda casa decimal após a virgula, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrem nenhum processo de arredondamento ou aproximação.

9.5 Em caso de empate na nota final do Processo Seletivo Simplificado - PSS, como critério de desempate, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

- a) Tiver maior idade entre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- b) Obter maior nota na Prova de Redação;
- c) Obter maior nota na Prova de Avaliação de Títulos;
- d) Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- e) Por sorteio público.

9.5.1 Quando necessário, os critérios do item 9.5 serão considerados para desempate em outras etapas.

9.6 A homologação final do resultado e da classificação dar-se-á através de Edital expedido pela Prefeitura Municipal de LINDOESTE - PR.



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500

CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

10 DOS RECURSOS

10.1 Caberá recurso, devidamente **fundamentado**, dirigido à UNIOESTE/COGEPS, de acordo com os prazos estabelecidos no Cronograma - Anexo III, através de **link na página do Processo Seletivo Simplificado - PSS**, das etapas abaixo descritas:

- I. do Edital de Abertura;
- II. do Resultado do Pedido de Isenção;
- III. da Homologação das Inscrições;
- IV. da nota da Prova de Redação;
- V. do Resultado da Avaliação de Títulos.

10.1.1 Recursos enviados por e-mail ou outras formas não especificadas neste Edital, não serão aceitos.

10.1.2 Todos os recursos cadastrados no *site* da UNIOESTE/COGEPS devem ser realizados através de um computador, considerando que a linguagem de alguns celulares/smartphones pode não ser compatível com o sistema.

10.2 Os recursos são apreciados por uma banca examinadora designada pela COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, disponibilizada na “**área do candidato**”, no site da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), no prazo estabelecido no Cronograma – Anexo III.

10.2.1 Ao preencher o formulário de recurso disponível na página do Processo Seletivo Simplificado -PSS, o espaço reservado ao texto do recurso não pode conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de o recurso ser sumariamente indeferido.

10.2.2. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter exposição clara e objetiva dos argumentos, com indicação precisa dos pontos a serem revisados.

10.2.2.1. Serão liminarmente indeferidos os recursos que:

- a) Apresentarem argumentação genérica, padronizada ou idêntica à de outros candidatos (cópia);
- b) Não enfrentarem especificamente o conteúdo da questão ou do gabarito impugnado;
- c) Utilizarem linguagem desrespeitosa ou ofensiva à Banca Examinadora;
- d) Consistirem em mera transcrição de textos doutrinários ou legais sem a devida correlação fática com a questão impugnada.

10.2.2.2. A responsabilidade pela autoria, veracidade e coerência lógica do texto recursal é exclusiva do candidato, independentemente das ferramentas de pesquisa ou redação utilizadas.

10.3 Se qualquer recurso quanto às questões da Prova de redação for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, é emitido novo gabarito.

10.3.1 Os pontos relativos às questões anuladas são atribuídos a todos os candidatos que fizeram a Prova de redação.

10.4 Se qualquer recurso quanto às demais etapas do Processo Seletivo Simplificado - PSS for julgado procedente, determinando a alteração de notas e resultados, é publicado novo Edital específico.



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

11 DA CONVOCAÇÃO e CONTRATAÇÃO

11.1 Após a homologação, a convocação para contratação é publicada no Diário Oficial do Município de LINDOESTE e no site oficial da Prefeitura Municipal de LINDOESTE - PR, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação a serem publicados.

11.2 A convocação dos candidatos aprovados neste Edital ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência da Prefeitura Municipal de LINDOESTE - PR, conforme o Item 1.8 e 2.3 deste Edital, respeitando a ordem de classificação e a vigência do Edital.

11.2.1 A convocação dos candidatos será realizada através da publicação de Convocação em Diário Oficial do Município, ficando facultado à Administração o envio de e-mail e contato telefônico, sendo de responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto à Administração por toda a vigência do Processo Seletivo Simplificado -PSS.

11.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação é considerado desistente e é substituído, seguindo a ordem de classificação.

11.4 Os candidatos, após a convocação, deverão comparecer na sede da Prefeitura Municipal de LINDOESTE - PR, no setor de Recursos Humanos, no prazo de 03 (três) dias úteis, onde receberão a relação de documentos e exames médicos (conforme Anexo IV). O não comparecimento no prazo determinado, salvo força maior, acarreta a eliminação do candidato, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

11.5 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implica eliminação do Processo Seletivo Simplificado - PSS, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

11.6 São requisitos básicos para o ingresso no Processo Seletivo Simplificado - PSS do Município de LINDOESTE - PR:

I - existência de vaga no cargo;

II - aprovação em Processo Seletivo Simplificado - PSS;

III - idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data do ato de contratação;

IV - ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado, e, se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade com brasileiros e reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do artigo 13, do Decreto nº 70.436/72;

V - registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por lei, na condição ativa;

VI - gozo dos direitos políticos;

VII - regularidade em relação às obrigações eleitorais e militares;

VIII - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

IX - aptidão física e psicológica comprovada em exame admissional (as custas do candidato);

X - idoneidade moral, comprovada por meio de Certidões Criminais Negativas;

XI - situação jurídica compatível com a investidura em cargo público municipal, por meio de autodeclaração sujeita ao contraditório, demonstrando:

a) não ter sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público nos últimos 5 anos;

b) não ter sido demitido por justa causa de emprego público nos últimos 5 anos;



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

c) não ter tido rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública nos últimos 5 anos.

d) não tiver sido condenado nas condições previstas na Lei Federal nº 11340/2006 e na Lei Municipal nº 1295/2022, por decisão transitada em julgado até o comprovado cumprimento da pena.

XII - outros requisitos vinculados ao exercício do cargo, previstos em legislação;

XIII – certidões contempladas na Lei da Ficha Limpa, Lei Complementar nº 135 de 04 de junho de 2010;

XIV - demais documentos exigidos em edital convocatório.

11.7 Não atendidos quaisquer dos requisitos exigidos para a contratação no cargo, conforme especificados neste Edital ou na legislação que o rege, fica impedida a contratação do candidato e o exercício do cargo, havendo a então a automática eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

11.8 Cabe à Prefeitura Municipal de LINDOESTE - PR a definição da data de contratação dos candidatos aprovados e convocados, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública.

11.9 Os candidatos convocados devem apresentar-se à Prefeitura Municipal de LINDOESTE - PR no prazo improrrogável de até 03 (três) dias úteis, contados da publicação da convocação.

11.10 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da contratação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental torna sem efeito o ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

11.11 A admissão dos aprovados dar-se-á conforme legislação vigente, e a respectiva contratação é procedida pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade de contratação do total dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado - PSS.

11.12 A rescisão ou extinção do vínculo em Regime Especial ocorrerá de acordo com o Art. 57 da Lei Municipal nº 1446/2026 de 10/07/2026:

I - Por pedido;

II - Processo administrativo, cuja conclusão for pela procedência;

III - Término do prazo do contrato.

Parágrafo único: No que se trata no inciso III se dará mediante comprovações realizadas na instituição de Ensino do não cumprimento do Edital específico criado para contratação de Professor de acordo com a Lei 876/2014 de 15 de dezembro de 2014 e, análise e deferimento por parte de Comissão criada e nomeada pelo Poder Executivo para esse fim.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação de todas as condições nele estabelecidas.

12.2 A Município de LINDOESTE - PR, a Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do presente Processo Seletivo Simplificado -PSS e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originados por imprudência,



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

imperícia ou negligência, durante a realização do Processo Seletivo Simplificado - PSS para Emprego Público.

12.3 O candidato pode obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado - PSS junto à UNIOESTE/COGEPS ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br, sendo o horário de atendimento das 08 horas às 12 horas e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

12.3.1 O candidato não é informado por telefone ou por mensagem via correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

12.3.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste Edital.

12.4 As datas listadas neste Edital e/ou nos seus anexos poderão sofrer, sem prévia comunicação, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, sendo eventuais alterações publicadas nos *sites* da Prefeitura Municipal de LINDOESTE - PR (<https://www.lindoeste.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar os andamentos do Processo Seletivo Simplificado - PSS por meio desses *sites*.

12.5 Não são fornecidos informações e documentos pessoais do candidato a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12.6 A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados. A Prefeitura Municipal de LINDOESTE - PR reserva-se o direito de proceder às contratações conforme número de vagas ofertadas para cada cargo, dentro da validade do Processo Seletivo Simplificado - PSS e prorrogação, caso haja, bem como em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, respeitando a ordem classificatória e as normas legais em vigência.

12.7 Quaisquer alterações nas regras deste Edital somente poderão ser realizadas por meio de outro Edital.

12.8 Enquanto estiver vigente o Processo Seletivo Simplificado - PSS, o candidato deve manter atualizado todos os seus dados cadastrais, especialmente endereço, telefone e *e-mail*, na área do candidato, no site da UNIOESTE/COGEPS.

12.9 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período de vigência do Processo Seletivo Simplificado - PSS, não podendo deles alegar desconhecimento.

12.10 São anexos integrantes deste Edital:

Anexo I: Tabela de Avaliação de Títulos;

Anexo II: Atribuições dos cargos;

Anexo III: Cronograma;

Anexo IV: Documentos a serem exigidos.



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500

CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

12.11 Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

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

LINDOESTE, Estado do Paraná, 21 de setembro de 2026.

SILVIO DE SOUZA

Prefeito do Município de LINDOESTE - PR



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

ANEXO I

EDITAL DE ABERTURA nº 001/2026

(Processo Seletivo Simplificado – PSS) Professor Regente

Data: 21/09/2026

Quadro 1 – Tabela de Avaliação de Títulos

Local de vagas para CADASTRO RESERVA: Secretaria Municipal de Educação e Cultura			
TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO
0.1– ESCOLARIDADE: Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, na inscrição, registrar Escolaridade que gere pontuação maior que a efetivamente apresentada na Comprovação de Títulos.			
a) Graduação Plena em Pedagogia precedido ou acompanhado de Magistério.	Diploma, Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar.	70	70
b) Graduação Plena em Pedagogia.	Diploma, Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar.	65	
c) Graduação em Licenciatura Plena em outra área da Educação precedido ou acompanhado de Magistério.	Diploma, Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar.	60	
d) Formação de Docentes (Magistério)	Diploma, Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar.	50	
e) Acadêmico/Estudante de Magistério ou Pedagogia (à partir do segundo semestre letivo do curso).	Declaração de Matrícula atualizada.	30	
0.2 – TEMPO DE SERVIÇO: Não será aceito período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para a aposentadoria. Tempo paralelo deverá ser informado apenas uma vez.			
Tempo de serviço na função ou cargo de Professor, ou Professor Pedagogo na Rede Municipal, Estadual ou Particular, sendo 01 (um) ponto por ano comprovado na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou na Educação Básica (Anos Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio) e outras Modalidades de Ensino.	1) Rede Particular de Ensino: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 2) Rede Pública: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente. Deverá constar o tempo em anos, meses e dias.	• 01 (um) ponto por ano comprovado na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou na Educação Básica (Anos Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio) e outras Modalidades de Ensino.	10
• Período: 01/07/2016 à 31/06/2026.			



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

0.3 – APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL: Graduação Plena (Licenciatura) na área da Educação não utilizada no item 0.1 Escolaridade: Cursos de Extensão em Processos de Ensino e Aprendizagem na Educação Infantil e Ensino Fundamental e TEA, além de Cursos de Pós Graduação *Lato Sensu* ou *Stricto Sensu* na Área da Educação, carga horária mínima de 360 horas.

a) Certificado de Curso de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> na Área da Educação, sendo 03 (três) pontos por certificado, sendo levado em consideração no máximo 03 (três) cursos, diferentes do curso apresentado na comprovação do Item 0.3- Letra b.	- Diploma, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Especialização, em nível de Pós-Graduação – <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> acompanhado de Histórico, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.	03 pontos por curso	09
b) Certificado de Curso de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> em TEA (Transtorno do Espectro Autista), sendo 05 (cinco) pontos por certificado, sendo levado em consideração no máximo 01 (um) curso.	- Diploma, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Especialização, em nível de Pós-Graduação – <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> , acompanhado de Histórico, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.	05 pontos por curso	05
c) Certificado de Curso de Extensão com formação em Práticas Pedagógicas para a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, TEA (Transtorno do Espectro Autista), Altas Habilidades, TGD (Transtornos Globais do Desenvolvimento) ou outros cursos específicos na área de Educação Especial, certificado de no mínimo 80 (oitenta) horas cada, sendo atribuído 1,5 (um vírgula cinco) pontos para cada certificado de 80 (oitenta) horas de formação, sendo levado em consideração no máximo 02 (dois) curso, ou;	- Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Extensão (conforme especificado no Edital), cursado em instituição reconhecida pelo MEC, certificado com no mínimo 80 (oitenta) horas. - Cursos realizados à partir de 01/01/2024.	1,5 pontos por cada 80 (oitenta) horas de curso	03



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500

CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

d) Certificado de Curso de formação FORMADORES EM AÇÃO MUNICÍPIOS, em Práticas Pedagógicas, Alfabetização ou Gestão Escolar, certificado de no mínimo 40 (quarenta) horas cada, sendo atribuído 1,5 (um vírgula cinco) pontos para cada certificado de 40 (quarenta) horas de formação, sendo levado em consideração no máximo 02 (dois) curso.	- Certificado ou Certidão de Conclusão de formação FORMADORES EM AÇÃO MUNICÍPIOS (conforme especificado no Edital), cursado pela Plataforma SEED – PR, reconhecida pelo NCPM, certificado com no mínimo 40 (quarenta) horas. - Cursos realizados à partir de 01/01/2024.	1,5 pontos por cada 40 (quarenta) horas de curso.	
e) Curso de Graduação – Licenciatura Plena em Educação não utilizado como requisito para inscrição no Edital de PSS, sendo 03 (três) pontos por certificado, levando em consideração apenas 01 (um) curso concluído na Área da Educação.	Diploma, Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar.	03 pontos por curso	03
TOTAL			100



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500

CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PROFESSOR REGENTE

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. (art. 13 LDB). Entregar no prazo estabelecido notas, livros de chamada, relatórios de conselho de classe e outras atividades solicitadas pela escola; preparar antecipadamente o material a ser utilizado em sala de aula, zelar e manter organizado os materiais de uso coletivo; participar das atividades extraclasse organizadas, desenvolvidas ou propostas pela Escola ou Semed; tratar com respeito e igualdade todos os educandos e a comunidade escolar estabelecendo estratégias para harmonia em sala de aula, promovendo um ambiente agradável para aprendizagem; utilizar de forma produtiva o tempo disponibilizado para hora-atividade, inclusive para formação continuada, respeitando os conteúdos do planejamento, ritmo da turma e as especificidades de cada educando; possuir iniciativa e realizar em sala de aula estratégias diversificadas para sanar os problemas de aprendizagem e indisciplina; preparar aulas com criatividade, utilizando diferentes recursos didáticos/pedagógicos visando a construção do conhecimento; buscar aperfeiçoar-se participando de grupos de estudos, palestras, cursos, seminários, encontros pedagógicos, leitura, entre outros, respeitando horários estabelecidos; utilizar critérios avaliativos bem definidos de acordo com o planejamento do ano, propondo diferentes instrumentos de avaliação; permanecer em sala de aula, evitando transitar desnecessariamente pelo estabelecimento de ensino, durante as aulas; ter conduta ética, mantendo sigilo de assuntos específicos tratados na escola; conhecer e respeitar a hierarquia funcional da escola; dominar os conteúdos, buscar metodologias inovadoras e criativas; ter pontualidade e deixar atividades organizadas para eventual substituição de colega por ausência justificada.



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

ANEXO III – CRONOGRAMA

PASSOS	ATIVIDADES	DATAS
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado - PSS.	21/09/26
1.2	Prazo para impugnação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado - PSS.	Até as 15h00 do dia 23/09/26
1.3	Divulgação das respostas aos pedidos de impugnação na “área do candidato”.	23/09/26
2	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
2.1	Período de inscrições no sistema da UNIOESTE.	23/09/08 a 06/10/26 Até as 17h00
3	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
3.1	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e Pessoas Pretas e Pardas - PPP	06/10/26 Até as 18h00
3.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições.	Até as 17hs do dia 07/10/26
3.3	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” e publicação do Edital Definitivo de homologação das inscrições.	07/09/26
4	PROVA DE REDAÇÃO	
4.1	Publicação do Edital de Convocação para a realização da Prova Objetiva e com ensalamento.	07/10/26
4.2	Realização da Prova de Redação. (domingo).	11/10/26
4.3	APLICAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO	
4.3.1	Prazo para correção da Prova de Redação dos candidatos classificados na Prova Objetiva	ATÉ 19/10/26
4.3.2	Publicação da nota da Prova de Redação	21/10/26
4.3.3	Prazo para interposição de recursos contra a nota da Prova de Redação	ATÉ 23/10/26
4.3.4	Divulgação das respostas aos recursos da Prova de Redação na “área do candidato” e divulgação da nota final da Prova de Redação.	27/10/26
5	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	
5.1	Período para anexar os títulos no sistema da UNIOESTE.	23/09/26 A 07/10/26
5.2	Publicação do resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	13/10/26
5.3	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	ATÉ 15/10/26
5.4	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” e publicação do resultado da Avaliação de Títulos.	20/10/26
7	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	
7.1	Publicação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado - PSS, com as notas e respectiva classificação.	22/10/26
8	CONVOCAÇÃO PARA BANCA PESSOAS PRETAS E PARDAS - PPP	
8.1	Publicação do Edital de Convocação para Banca Pessoas Pretas e Pardas - PPP.	22/10/26
8.2	Realização da Banca Pessoas Pretas e Pardas - PPP.	27/10/26
8.3	Resultado Preliminar da Banca Pessoas Pretas e Pardas - PPP.	29/10/26
8.4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Banca Pessoas Pretas e Pardas - PPP.	ATÉ 03/11/26
8.5	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” e publicação do Resultado da Banca Pessoas Pretas e Pardas - PPP.	05/11/26
9	RESULTADO FINAL	
9.1	Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado - PSS, com as notas e respectiva classificação.	10/11/26
9.2	Homologação do Processo Seletivo Simplificado - PSS.	APÓS 12/11/26

***OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e pode ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão de Concurso/PSS e/ou COGEPS, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste Edital.



Município de Lindoeste

E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br

Telefone: (45) 3122-3131 - AV. Marechal Rondon, 500
CEP 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ 80.881.915/0001-92

ANEXO IV – DOCUMENTOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO

O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deve entregar, no ato da convocação no respectivo cargo, os seguintes documentos, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- d) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- e) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- f) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- g) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- h) Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
- i) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- j) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 04 (quatro) a 14 (quatorze) anos;
- k) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
- l) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
- m) Comprovante de endereço atual;
- n) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- o) Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo;
- p) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deve ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deve o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
- q) exame de sanidade física e mental, que comprove aptidão para o exercício do cargo e ou função.
- r) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, exigidas pelo município de LINDOESTE - PR no ato da convocação.

OBSERVAÇÕES:

- a) Os atestados apresentados devem estar dentro do período de validade.
- b) Além dos documentos listados acima, o município de LINDOESTE - PR pode (à época da contratação) em razão da regulamentação municipal, inclusive a Lei Municipal nº 1522/2012, solicitar outros documentos, sendo revogada a contratação do candidato que não os apresentar.