



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

EDITAL N.º 52/2026 – GS/SEED

Protocolado n.º 26.163.559-3

O **Secretário de Estado da Educação**, no uso das suas atribuições legais e considerando o disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal; no inciso IX do art. 27 da Constituição do Estado do Paraná; na Lei Complementar Estadual n.º 108, de 19 de maio de 2005; e no Decreto Estadual n.º 4.512, de 1.º de abril de 2009, bem como a autorização governamental constante no protocolo n.º 25.416.678-2, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS) visando à contratação temporária para o exercício da função de Professor e Professor Pedagogo na rede pública de ensino estadual, de acordo com as normas instituídas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo regido por este Edital será executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná (NC/UFPR) e pela Secretaria de Estado da Educação (SEED/PR).

1.2 O processo destina-se a selecionar profissionais para atuarem nas instituições da rede pública estadual de ensino, exclusivamente para atender à necessidade temporária prevista no inciso VI, art. 2.º, da Lei Complementar Estadual n.º 108/2005, comprovada às fls. 140, mov. 60, do protocolo n.º 25.416.678-2.

1.3 As vagas constantes no subitem 1.1 do Anexo I deste Edital possuem caráter transitório, oriundas da falta de servidores decorrente de aposentadoria, demissão, exoneração, falecimento, afastamento para capacitação e licenças legalmente concedidas e, ainda, da necessidade de manter a regularidade do atendimento nas escolas estaduais, bem como as vacâncias definitivas que surgirem no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

1.4 O PSS será constituído das seguintes etapas, sob responsabilidade do NC/UFPR:

- a)** prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;
- b)** prova de títulos, de caráter classificatório, e
- c)** prova prática, de caráter classificatório.

1.4.1 A prova de conhecimentos (objetiva) será aplicada simultaneamente nos municípios indicados no Anexo XII deste Edital.

1.4.1.1 A SEED/PR e o NC/UFPR se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 1 de 329



quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial, ou em caso de reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas.

1.4.1.2 A SEED/PR e o NC/UFPR se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases de Convocação e de Contratação.

1.5 A prova de conhecimentos será aplicada simultaneamente nos seguintes municípios sedes dos Núcleos Regionais de Educação (NRE), conforme anexo XII deste Edital.

1.5.1 Excepcionalmente, não haverá aplicação de provas na sede do NRE de Paranaguá, mas em Matinhos, conforme consta no Anexo XII deste Edital.

1.6 As contratações temporárias decorrentes do presente processo seletivo observarão o Regime Especial (CRES), regulamentado pela Lei Complementar Estadual n.º 108/2005, e suas alterações, pelo Decreto Estadual n.º 4.512/2009, e legislação correlata.

1.7 Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.

1.8 A seleção dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de contratação.

1.9 O cronograma do presente Processo Seletivo Simplificado consta no Anexo II.

1.10 As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Secretaria de Estado da Educação (SEED/PR) e/ou do NC/UFPR, previamente comunicada por meio de edital.

1.11 Será admitida a impugnação deste Edital, no período estabelecido no cronograma constante do Anexo II, por meio de link específico disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

1.12 Os pedidos de impugnação serão julgados pela Secretaria de Estado da Educação (SEED/PR) e/ou pelo NC/UFPR.

1.13 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação, devidamente fundamentado.

1.14 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital, bem como as contratações dele decorrentes, poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, no

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 2 de 329



todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

1.15 Em casos de adiamento, revogação ou anulação, nos termos do subitem 1.14, não haverá obrigação de indenizar o candidato, salvo devolução do valor de inscrição, se esta existir, em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

2 DAS VAGAS, CARACTERÍSTICAS E ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE PROFESSOR E PROFESSOR PEDAGOGO

2.1 As vagas, as características de cada função, a escolaridade mínima exigida, bem como os vencimentos correspondentes constam no Anexo I do presente Edital e possuem os seguintes requisitos básicos:

- a)** para participar do processo seletivo o candidato deve ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º do art. 12 da Constituição Federal;
- b)** o candidato deverá ter no mínimo 18 anos completos no momento da convocação para a comprovação de títulos;
- c)** estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- d)** estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- e)** estar quite com as obrigações eleitorais;
- f)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função; e
- g)** cumprir as determinações deste Edital.

3 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1 Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que surgirem durante o prazo de validade do processo seletivo, conforme disposto na Lei Federal n.º 13.146, de 6 de setembro de 2015, e nas Leis Estaduais n.º 16.945, de 18 de novembro de 2011, e n.º 18.419, de 7 de janeiro de 2015.

3.2 Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

3.3 Para a contratação, é necessário que as atribuições da função ou área sejam compatíveis com a deficiência do candidato.



3.4 Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme disposto na Lei Federal n.º 13.146, de 2015, e nas Leis Estaduais n.º 16.945, de 2011, e n.º 18.419, de 2015.

3.5 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 3.1, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a opção pessoa com deficiência (PcD).

3.6 O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, especialmente aos critérios de avaliação e seleção.

3.7 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá se autodeclarar compatível com as atribuições da função para a qual pretende se inscrever.

3.7.1 A compatibilidade será aferida durante o exercício das funções.

3.7.2 Caso o contratado venha a alegar incompatibilidade com as atribuições no curso das atividades, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, respeitadas as disposições da Lei Estadual n.º 18.419/2015.

3.8 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, no momento da contratação, às suas expensas, laudo médico original ou cópia (Anexo III), emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência, no qual deverá constar de forma expressa:

- a)** espécie e grau ou nível da deficiência;
- b)** código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID);
- c)** limitações funcionais;
- d)** data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo.

3.9 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

3.10 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará na lista de pessoas com deficiência, na lista de ampla concorrência e na lista de pessoas negras, se for o caso.

3.11 O candidato que, no ato da inscrição, não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deixará de concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.



3.12 Se, no ato da inscrição, o candidato escolher a opção pessoa com deficiência, todas as funções/áreas para as quais estiver inscrito observarão, obrigatoriamente, a opção pessoa com deficiência.

3.13 Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência e concorrerá exclusivamente às vagas de ampla concorrência o candidato que apresentar laudo médico ilegível, em desacordo com o especificado no subitem 3.8 deste Edital, ou que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

3.14 Será garantida a acessibilidade do contratado, no momento da distribuição de aulas, em local no qual venha desempenhar suas funções, atendendo assim o disposto na legislação vigente.

3.15 Será atendida a solicitação realizada pelo contratado, de amparo especial ou apoio administrativo para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função, desde que seja devidamente comprovado por laudo médico.

4 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA NEGRA

4.1 Ficará reservado o percentual de 10% (dez por cento) das contratações que surgirem durante a validade do processo seletivo aos candidatos que se autodeclararem pessoa negra, na forma da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

4.2 Quando o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados como pessoa negra resultar em fração, será arredondado para o número inteiro imediatamente superior em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

4.3 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 4.1 deste Edital, o candidato deverá optar, no ato da inscrição, por concorrer como pessoa negra (PN).

4.4 Considera-se pessoa negra o candidato que assim se autodeclare, identificando-se como de cor preta ou parda, da raça e etnia negra, conforme estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.5 Para a validação da autodeclaração não será considerada a ascendência, mas apenas o fenótipo do candidato no momento desse ato.



4.6 O candidato inscrito como pessoa negra participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, especialmente aos critérios de avaliação e seleção.

4.7 Após a divulgação da classificação final, o candidato inscrito como pessoa negra deverá apresentar Autodeclaração de Pessoa Negra conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, sendo que a averiguação da veracidade da autodeclaração será realizada pela Comissão Regional Permanente de Heteroidentificação em Processos Seletivos para contratação por meio de Regime Especial, instituída pelo Núcleo Regional de Educação, conforme disposto na Resolução GS/SEED n.º 7.093, de 26 de novembro de 2025 e responderá por qualquer falsidade de autodeclaração.

4.7.1 Conforme especificado no subitem 4.5, será compreendido por fenótipo reconhecido socialmente enquanto pessoa negra – preta ou parda – o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, pela maior concentração de melanina, a textura do cabelo, forma dos lábios e o formato do nariz, que, combinados, permitirão validar ou invalidar a autodeclaração.

4.7.2 O candidato, caso não tenha a sua autodeclaração homologada e não concorde com esta decisão, poderá solicitar recurso à Comissão de Avaliação e Acompanhamento da Política Étnico-Racial – CAAPER da Secretaria de Estado da Educação requerendo uma nova avaliação, ao presidente da Comissão Regional Permanente de Heteroidentificação, o qual seguirá o determinado na Orientação n.º 007, de 8 de dezembro de 2025, tendo como prazo máximo para esta solicitação até 3 (três) dias úteis após a divulgação do resultado no site do NRE.

4.7.3 Ao candidato que tenha passado pela averiguação da Comissão Regional Permanente de Heteroidentificação em processos seletivos anteriores e que não teve a sua autodeclaração validada, e vier a se inscrever, será eliminado da lista reservada.

4.8 O processo de verificação será realizado na data e forma estipulada em edital próprio, publicado no endereço eletrônico do NRE de inscrição.

4.9 O candidato inscrito como pessoa negra deverá apresentar, quando convocado para a contratação, a Autodeclaração de Pessoa Negra, nos termos do Anexo IV, previamente submetida à averiguação pela Comissão Regional Permanente de Heteroidentificação em Processos Seletivos para contratação por meio de Regime Especial.

4.10 Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado da respectiva lista de classificação e, se houver sido contratado, ficará sujeito ao encerramento do contrato após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.



4.11 O candidato que, no ato da inscrição, não optar pelas vagas reservadas às pessoas negras não poderá concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.

4.12 Se, no ato da inscrição, o candidato optar por concorrer como pessoa negra, todas as áreas de ensino/funções/grupos para as quais estiver inscrito observarão, obrigatoriamente, a opção pessoa negra.

4.13 O candidato inscrito como pessoa negra que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará na lista de pessoas negras, na lista de ampla concorrência e na lista de pessoas com deficiência, se for o caso.

5 DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 Das disposições gerais

5.1.1 Antes de realizar a solicitação de inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, conforme subitem 1.1 do Anexo I.

5.1.1.1 O candidato deverá realizar um cadastro prévio por meio do endereço eletrônico www.pss.pr.gov.br, no período estabelecido no cronograma constante no Anexo II deste Edital, da seguinte forma:

- a) o cadastro poderá ser realizado antes ou durante o período de inscrições;
- b) manter seus dados atualizados no Sistema PSS no decorrer do Processo Seletivo.

5.1.1.2 O cadastro no Sistema PSS não configura inscrição.

5.1.1.3 Após realizar o cadastro no Sistema PSS no prazo indicado no cronograma constante no Anexo II deste Edital, o candidato deverá realizar sua inscrição, por meio do endereço www.nc.ufpr.br seguindo os passos conforme especificado no subitem 5.4 deste Edital.

5.1.2 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e pontuação, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

5.1.3 A inscrição poderá contemplar as categorias de Educação Básica e de Educação Profissional, conforme disponibilidade prevista no Edital.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 7 de 329



5.1.4 As solicitações de inscrição e eventuais alterações devem observar as seguintes regras:

- a)** estar ciente de que todas as informações sobre este processo seletivo estão disponíveis na página do NC/UFPR e acessar o link (www.nc.ufpr.br) para inscrição;
- b)** cadastrar-se e inscrever-se no período conforme estabelecido no Anexo II – Cronograma, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do requerimento específico disponível na página citada;
- c)** realizar a opção por UMA ou DUAS inscrições/prova;
- d)** eleger o local de realização de sua prova, dentre aqueles previstos no Anexo XII, deste Edital;
- e)** para concorrer na reserva de vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer na condição de pessoa negra (PN), de pessoa com deficiência (PcD) ou em ambas as categorias, quando for o caso;
- f)** declarar-se ciente das regras editalícias.

5.1.5 Cada candidato poderá se inscrever:

- a)** somente em 1 (um) Núcleo Regional de Educação;
- b)** em até no máximo 2 (dois) municípios, vinculados ao Núcleo Regional de Educação escolhido;

Obs.: para inscrição em Curitiba, onde o NRE é subdividido por setores, o candidato poderá se inscrever em até 2 (dois) setores.

c) optar pela categoria de concorrência Educação Básica (Grupos 1 a 12) ou Educação Profissional (Grupo 13);

d) informar a escolaridade obrigatória (Licenciatura Plena; ou Licenciatura Curta; ou Bacharel com Formação Pedagógica; ou Tecnólogo com Formação Pedagógica; ou Bacharel com Esquema I; ou Tecnólogo com Esquema I; ou Bacharel; ou Tecnólogo) e Acadêmico, conforme subitem 1.1 do Anexo I, deste Edital;

Obs.: A comprovação da escolaridade obrigatória somente ocorrerá no momento da convocação, quando o candidato deverá comparecer no seu NRE de inscrição, com os documentos originais conforme subitem 11.3 deste Edital.

5.1.5.1 Para a realização de duas inscrições o procedimento descrito no subitem anterior deverá ser efetuado para cada inscrição, sendo o boleto gerado apenas após a inserção das informações referentes às duas inscrições.

5.1.5.2 O boleto somente será disponibilizado após o candidato indicar todas as informações essenciais da inscrição.

5.1.5.3 A escolaridade obrigatória informada pelo candidato na inscrição deve atender às especificidades de cada função ou área, conforme o Anexo I deste Edital.

5.1.5.4 O candidato que não comprovar a escolaridade obrigatória quando convocado para contratação de acordo com a função (Educação Básica) ou área (Educação Profissional), será remetido para o final de lista de classificação e concorrerá

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 8 de 329



exclusivamente à(s) outra(s) lista(s) e funções ou áreas para as quais se inscreveu e comprovou, conforme item 13.

5.1.6 A inscrição deverá ser realizada conforme disponibilidade de vagas por NRE e município, conforme Anexo I, deste Edital.

5.1.7 Para fins de avaliação da prova prática, conforme previsto no item 7 deste Edital, durante o período de inscrições o candidato deverá observar o seguinte, obrigatoriamente:

a) efetuar o upload do Plano de Aula, do Plano de Ação ou do Plano de Atendimento Educacional, conforme a situação prevista no subitem 7.2.1 deste Edital e utilizando o modelo disponível no Anexo XV – Plano de Aula/Plano de Ação/Plano de Atendimento Especializado;

b) efetuar o upload de vídeo, exclusivamente em extensão MP4, com tamanho máximo de 200 MB (megabytes), com as orientações disponíveis no subitem 7.2.2 deste Edital.

5.1.8 Para a comprovação da avaliação de títulos, caso o candidato possua, conforme item 8, é obrigatório informar e realizar *upload* da documentação comprobatória no momento da inscrição, devendo obrigatoriamente:

a) estar em extensão “.pdf”, com tamanho máximo de 5 MB;

b) constar frente e verso de cada documento comprobatório;

c) estar legível.

5.1.8.1 Para a prova de títulos: selecionar o tipo de pós-graduação, a quantidade de certificados e realizar *upload* dos documentos comprobatórios, desde que atendam ao disposto no item 8.

a) Especialização (máximo 3 (três) cursos);

b) Mestrado (máximo 1 (um) curso);

c) Doutorado (máximo 1 (um) curso).

5.1.9 Para a comprovação do tempo de serviço, caso o candidato possua tempo de serviço externo à SEED, é obrigatório informar e realizar upload da documentação comprobatória no momento da inscrição, conforme descrito neste Edital, devendo obrigatoriamente:

a) estar em extensão “.pdf”, com tamanho máximo de 5 MB;

b) constar frente e verso de cada documento comprobatório;

c) estar legível.

5.1.9.1 Os candidatos deverão informar e comprovar cada período de trabalho separadamente.

5.1.9.2 Os servidores contratados em Regime Especial pela SEED não precisarão comprovar o tempo de serviço, pois será computado a partir de consulta à base de dados da SEED, no resultado preliminar do processo seletivo.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 9 de 329



5.1.10 É responsabilidade do candidato efetuar o envio do(s) vídeo(s), documentação e titulação referentes à(s) sua(s) inscrição(ões) em observância às regras do Edital e às indicações do link de inscrição.

5.1.10.1 Caso a documentação comprobatória seja inserida no campo não pertinente, conforme descrito nos subitens 5.1.8 e 5.1.9, não será considerada para pontuação nas provas prática e de avaliação de títulos.

5.1.11 Para inscrição na Educação Básica, os grupos disponíveis são (Anexo I):

a) Grupo 1 – Componentes da Educação Básica: Anos Finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos e Programas de Ampliação de Jornada Escolar;

b) Grupo 2 – Componentes da Educação do Campo e Escolas Estaduais do Campo Multianos;

c) Grupo 3 – Componentes da Educação Básica em Colégios/Escolas Bilíngues para Surdos;

d) Grupo 4 – Áreas do Conhecimento dos Anos Finais do Ensino Fundamental, Médio e EJA em Escolas das Ilhas, Assentamentos e Itinerantes, e Áreas do Conhecimento do Ensino Médio em Casa Familiar Rural;

e) Grupo 5 – Professor da Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental e da EJA – Fase I, nos Colégios de Aplicação e nas Escolas Itinerantes;

f) Grupo 6 – Atendimento Educacional Especializado;

g) Grupo 7 – Escolas Estaduais na Modalidade Educação Especial / CAEE Natalie Barraga;

h) Grupo 8 – Professor Ouvinte de Sala de Recursos Multifuncionais da Surdez;

i) Grupo 9 – Professor Surdo para Sala de Recursos Multifuncionais da Surdez e Colégios Bilíngues para Surdos;

j) Grupo 10 – SAREH – Professor para atuar em atendimento pedagógico no Serviço de Atendimento a Rede de Escolarização Hospitalar;

k) Grupo 11 – Professor de Libras;

l) Grupo 12 – Professor de Centro de Atendimento Educacional Especializado Surdocegueira.

5.1.11.1 Cada grupo é composto por diferentes áreas de ensino/função, sendo que as provas serão realizadas nos diferentes componentes curriculares da Educação Básica, conforme item I, Provas, do Anexo XIV.

5.1.12 Na Educação Profissional, os grupos tecnológicos são divididos em eixos, conforme subitem 1.1 do Anexo I, Grupo 13.

5.1.13 O candidato poderá optar por realizar inscrições em até dois eixos, ou seja, poderá realizar duas provas vinculadas à Educação Profissional, desde que possua escolaridade obrigatória exigida.



5.1.14 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o NC/UFPR do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

5.1.15 Para efetuar a inscrição, é imprescindível informar o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, além da hora e data de nascimento para fins de desempate.

5.1.16 Terá a inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

5.1.17 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

5.1.18 A qualquer tempo, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, caso seja verificada falsidade em qualquer declaração, irregularidade nas provas ou nas informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.1.19 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea, assim como é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

5.1.20 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso seja aprovado, após a homologação do Processo Seletivo, quando convocado, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a respectiva função.

5.1.21 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica na desistência do candidato e sua consequente eliminação do Processo Seletivo.

5.1.22 Considerando a Informação n.º 56/2026-PGE/PCRH, a existência de impedimento decorrente de vínculo contratual anterior com a SEED não obsta a inscrição no presente processo seletivo, mas constitui condição impeditiva para a formalização da contratação.

5.1.22.1 O candidato que se encontrar nas situações descritas no subitem 12.13 deste Edital poderá participar de todas as fases do certame, ficando impossibilitado de ser contratado caso o impedimento seja identificado pelo Núcleo Regional de Recursos Humanos Setorial no momento da convocação, por meio de bloqueio efetivado no Sistema PSS.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 11 de 329



5.1.23 Do uso do nome social

5.1.23.1 O tratamento pelo nome social é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente conforme sua identidade de gênero, nos termos do Decreto n.º 8.727/16.

5.1.23.2 Quem desejar tratamento pelo nome social deverá cadastrá-lo na Receita Federal, por meio do link <https://www.gov.br/pt-br/servicos/incluir-nome-social-no-cpf>, durante o período de inscrições – o nome social cadastrado na Receita Federal será utilizado para fins de homologação das inscrições no presente processo seletivo.

5.1.23.3 O nome social cadastrado na Receita Federal não poderá ser alterado no sistema de inscrição do presente processo seletivo – quem desejar mudar o nome social deverá fazer a alteração no site da Receita Federal antes de realizar a inscrição no presente processo seletivo.

5.2 Das taxas

5.2.1 A taxa para realização da inscrição é:

a) R\$ 68,00 para o candidato que optar por realizar uma inscrição;

I – o candidato pode inscrever-se para a categoria Educação Básica ou para a categoria Educação Profissional.

b) R\$ 88,00 para candidato que optar por realizar duas inscrições.

I – o candidato pode realizar duas inscrições para a categoria Educação Básica, desde que para áreas de ensino diferentes;

II – o candidato pode realizar duas inscrições para a categoria Educação Profissional, desde que para eixos tecnológicos diferentes;

III – o candidato pode realizar uma inscrição para a categoria Educação Básica e outra inscrição para a categoria Educação Profissional.

5.2.2 Os candidatos poderão optar por pagamento via boleto bancário ou PIX, conforme informações constantes no formulário de inscrição.

5.2.3 O candidato deverá realizar sua inscrição, impreterivelmente, no período estabelecido no Anexo II deste Edital.

5.2.3.1 O candidato deverá iniciar o processo de inscrição até as 17h00min do último dia de inscrição, e o preenchimento do formulário de inscrição deverá ser finalizado em até 40 (quarenta) minutos após o seu início.

5.2.3.2 O formulário de inscrição deverá ser preenchido exclusivamente com os dados do candidato, o qual deverá assumir total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros e omissões no preenchimento.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 12 de 329



5.2.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetivado, impreterivelmente, até a data indicada no Anexo II deste Edital – não serão homologadas inscrições cujos pagamentos sejam efetuados ou compensados fora do prazo estabelecido neste Edital.

5.2.5 Nas localidades em que a data final para pagamento da taxa de inscrição, estabelecida no Anexo II deste Edital, for considerada feriado, o pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado no dia útil imediatamente anterior.

5.2.6 O boleto deve ser gerado e impresso até a data estabelecida no Anexo II deste Edital – se identificado eventual problema na geração do boleto, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR antes do fim do prazo estabelecido para gerar o boleto.

5.2.6.1 O NC/UFPR não se responsabilizará por:

- a) problemas de ordem técnica ocasionados pela instituição bancária, como instabilidade ou inoperabilidade de sistemas, que impeçam a geração do boleto;
- b) pagamentos efetuados fora do prazo;
- c) pagamentos efetuados por ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta corrente ou por qualquer outro meio que não seja o código de barras ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário;
- d) pagamentos efetuados por agendamento de pagamento e não efetivados por falta de saldo suficiente ou por quaisquer falhas no sistema bancário;
- e) pagamentos efetuados em valores inferiores ao especificado no boleto bancário;
- f) falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.

5.2.7 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para a consolidação da inscrição.

5.2.8 A consulta da confirmação do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizada pelo candidato no site do NC/UFPR, mediante acesso ao portal disponível no site do NC/UFPR (<https://servicos.nc.ufpr.br/PortalNC/Login>), 2 (dois) dias úteis após a quitação.

5.2.9 Caso, decorrido o prazo de confirmação, o pagamento da inscrição ainda não tenha sido confirmado, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR pelo telefone (41) 3313-8800 (Central de Atendimento), das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, ou via formulário online, disponível na aba Contato no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

5.2.10 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do processo seletivo.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 13 de 329



5.2.11 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração.

5.3 Dos procedimentos para a solicitação de isenção de taxa de inscrição

5.3.1 Haverá isenção integral da taxa de inscrição aos candidatos que atenderem às condições estabelecidas nas Leis Estaduais n.º 19.695/2018 (pessoas de baixa renda: CadÚnico), n.º 19.293/2017 e suas atualizações (doadores de sangue, medula óssea e leite humano) e n.º 19.196/2017 (serviço eleitoral).

5.3.1.1 Os candidatos amparados por quaisquer das hipóteses legalmente mencionadas poderão solicitar a isenção da taxa mediante o preenchimento dos seguintes procedimentos:

5.3.2 Da isenção pela Lei n.º 19.695/2018 (pessoas de baixa renda: CadÚnico)

5.3.2.1 Para solicitar a isenção pela Lei Estadual n.º 19.695/2018 (pessoas de baixa renda: CadÚnico), o candidato deverá:

- a)** primeiro, preencher o formulário de inscrição do processo seletivo;
- b)** em seguida, informar o número do CPF do candidato em link específico na página do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br);
- c)** ter obtido aprovação do seu cadastro no CadÚnico, pelo menos, nos 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à data da publicação da versão preliminar deste Edital;
- d)** possuir renda familiar de até 0,5 (meio) salário mínimo por pessoa;
- e)** ter atualizado seu cadastro no CadÚnico nos últimos 48 (quarenta e oito) meses anteriores à data da publicação da versão preliminar deste Edital, inclusive nos casos em que o cadastro individual tenha sido incluído em um grupo familiar.

5.3.2.2 Compreende-se por família de baixa renda aquela que possua renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto n.º 11.016/2022.

5.3.2.3 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, e renda familiar *per capita* a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

5.3.2.4 Não terão direito à isenção os candidatos que possuam apenas protocolo de inscrição no CadÚnico.

5.3.2.5 Para a concessão da isenção solicitada, será consultada a base de dados do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

5.3.3 Da isenção pela Lei n.º 19.293/2017 (doadores de sangue, medula óssea ou leite humano)

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 14 de 329



5.3.3.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição nos termos da Lei Estadual n.º 19.293/2017 (atualizada pela Lei n.º 22.212/2024), o candidato que comprovar formalmente que:

- a)** se Doador de Sangue, tenha realizado duas doações dentro do período de doze meses anterior à data da publicação da versão preliminar do Edital do Processo Seletivo;
- b)** se Doador de Medula Óssea, seja cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e comprove, no mínimo, uma doação realizada até a data da publicação da versão preliminar do edital do processo seletivo;
- c)** se Doador de Leite Humano, tenha realizado, no mínimo, três doações mensais no período dos últimos seis meses anteriores à data da publicação da versão preliminar do Edital do Processo Seletivo.

5.3.3.2 A comprovação da condição de Doador de Sangue, Doador de Medula Óssea e Doador de Leite Humano será efetuada por meio de apresentação de documento expedido pela entidade coletora oficial, emitido nos últimos 6 (seis) meses, o qual deverá ser enviado em link específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

5.3.3.3 Considera-se, para enquadramento no benefício previsto por esta Lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial de saúde ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo município.

5.3.4 Da isenção pela Lei n.º 19.196/2017 (serviço eleitoral)

5.3.4.1 Farão jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição nos termos da Lei Estadual n.º 19.196/2017, os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos.

5.3.4.2 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de presidente de mesa, primeiro e segundo mesário, secretários e suplente, membro, escrutinador e auxiliar de junta eleitoral, coordenador de seção eleitoral, secretário de prédio e auxiliar de Juízo, designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

5.3.4.3 Para ter direito à isenção, o candidato terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, mediante *upload* em *link* específico de certidão emitida pela Justiça Eleitoral na qual constem as datas dos serviços prestados.



5.3.4.4 O benefício de que trata a Lei n.º 19.196/2017 será válido por um período de dois anos a contar da data em que o candidato a ele fez jus.

5.3.5 Do deferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição

5.3.5.1 O candidato que não enviar a documentação por meio do *link* ou que enviar a documentação incompleta, fora do prazo ou sem assinar, terá a solicitação de isenção de taxa indeferida.

5.3.5.2 A documentação indicada nos subitens 5.3.3.1 e 5.3.4.3 deverá ser enviada em um único arquivo com extensão “.pdf” e com tamanho de até 5 MB.

5.3.5.3 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que poderá responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.3.5.4 A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição estará sujeita à análise por parte do NC/UFPR.

5.3.5.5 O resultado preliminar das isenções concedidas será disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), na data indicada no Anexo II deste Edital.

5.3.5.6 Serão aceitos recursos contra o resultado preliminar das isenções concedidas, por meio de link específico no site do NC/UFPR, no prazo estabelecido no Anexo II deste Edital.

5.3.5.7 No recurso, o candidato não poderá anexar novos documentos ou alterar os documentos já enviados.

5.3.5.8 Após a análise dos recursos, o resultado definitivo das isenções concedidas será disponibilizado no site do NC/UFPR, na data indicada no Anexo II deste Edital.

5.3.5.9 Os candidatos que não obtiverem a isenção terão até o dia estabelecido no Anexo II deste Edital para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, observado o horário de atendimento bancário.

5.3.5.10 Os candidatos que não obtiverem a isenção e que não efetuarem o pagamento da taxa no prazo estipulado estarão automaticamente eliminados do processo seletivo.



5.3.5.11 Não serão devolvidos valores de taxa de inscrição dos candidatos que tenham obtido a isenção e que tenham efetuado o pagamento da taxa sem necessidade.

5.4 Dos procedimentos para a solicitação de atendimento especializado

5.4.1 Poderá ser concedido atendimento especializado para a realização das provas a candidatos com deficiência (física, auditiva, visual ou intelectual) ou que necessitem de condições diferenciadas para a realização da prova, desde que o pedido seja realizado no prazo previsto neste Edital e que a necessidade seja comprovada mediante apresentação de atestado/laudo médico e de um formulário próprio preenchido (ambos disponíveis para emissão no ato da inscrição).

5.4.2 O atendimento especializado ficará sujeito à análise do NC/UFPR quanto à razoabilidade e viabilidade.

5.4.2.1 Os pedidos de atendimento especializado somente serão deferidos nos casos em que a deficiência/condição comprovada pelo candidato esteja diretamente relacionada ao que foi solicitado.

5.4.3 Não será concedido atendimento especializado que for solicitado no dia ou no local da prova ou fora do período/formato estipulado neste Edital.

5.4.4 Não será concedido atendimento especializado para utilização de marca-texto ou calculadora durante as provas.

5.4.5 O candidato que necessitar de atendimento especializado deverá, no período descrito no Anexo II deste Edital:

- a)** preencher formulário específico disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br); e
- b)** enviar, por meio de link específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), o cartão de pessoa com deficiência emitido por órgãos oficiais da Administração Pública, contendo a Classificação Internacional de Doenças (CID) da deficiência, quando for o caso;
- c)** caso não possua o cartão de pessoa com deficiência, ou possua o documento sem indicação do número da Classificação Internacional de Doenças (CID), o candidato deverá enviar, em link específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), o atestado e/ou laudo médico que ateste sua condição, conforme modelo do Anexo III deste Edital.

5.4.5.1 Após a confirmação do envio, o candidato não poderá anexar novos documentos ou alterar os documentos já enviados.

5.4.5.2 O atestado/laudo médico comprovando a deficiência deve ser enviado no formato PDF (legível) e conter a descrição do tipo e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como sua provável causa, além de nome completo do candidato e nome,

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 17 de 329



assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado/laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes da data do início das inscrições – o candidato poderá utilizar o modelo de laudo disponível no Anexo III deste Edital.

5.4.5.3 O prazo de 180 (cento e oitenta) dias de validade do atestado/laudo não se aplica nos casos de deficiências de caráter permanente, cujo atestado/laudo médico tenha prazo de validade indeterminado.

5.4.5.4 O atestado/laudo médico deve ser digitalizado em todas as suas partes, tanto frente quanto verso.

5.4.5.5 Será desconsiderado pelo NC/UFPR o atestado/laudo médico em desacordo com as normas previstas neste Edital.

5.4.6 Dos tipos de atendimento especializado oferecidos

5.4.6.1 Os tipos de atendimento especializado oferecidos pelo NC/UFPR no presente processo seletivo serão os seguintes:

a) acessibilidade física: estrutura de acessibilidade física para realização da prova, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no subitem 5.4 deste Edital;

b) transcritor: auxílio para o preenchimento do cartão-resposta da prova objetiva, cujo processo será executado por pessoa aplicadora de prova designada pelo NC/UFPR, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no subitem 5.4 deste Edital;

c) caderno de prova ampliado: impressão de caderno de prova em papel A3, com fonte ARIAL ou TIMES NEW ROMAN, nos tamanhos 20, 28 ou 36, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no subitem 5.4 deste Edital – para todos os atendimentos deferidos de caderno de prova ampliado, exceto aqueles que tenham deferido também o pedido de transcritor, o cartão-resposta será ampliado e impresso em papel A3;

d) leitor: auxílio para leitura da prova em sala individual, cujo processo será executado por pessoa aplicadora de prova designada pelo NC/UFPR, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no subitem 5.4 deste Edital;

e) uso de computador com software NVDA leitor de tela: programa de voz sintética que faz leitura audível dos textos da prova, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no subitem 5.4 deste Edital;

f) intérprete de Libras: pessoa aplicadora de prova designada pelo NC/UFPR para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes (sem tradução da prova para o candidato), desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no subitem 5.4 deste Edital – para todos os



atendimentos de intérprete de Libras deferidos, será automaticamente deferido também o tempo adicional;

g) autorização para uso de prótese auditiva/aparelho de surdez (fixo ou não): o candidato que utiliza prótese auditiva/aparelho de surdez poderá permanecer com o aparelho durante todo o período de realização de prova, desde que envie os documentos para análise no prazo e nas condições estabelecidas no subitem 5.4 deste Edital;

h) tempo adicional: exclusivamente ao candidato com deficiência amparada pelo Decreto n.º 3.298/1999, Lei n.º 13.146/2015 e Lei n.º 12.764/2012, poderá ser oferecido tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no subitem 5.4 deste Edital;

i) outros atendimentos: de acordo com as especificidades do candidato, poderá ser deferido atendimento especializado não previsto nas hipóteses descritas nas alíneas do subitem 5.4.6.1, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no subitem 5.4 deste Edital.

5.4.7 Das gestantes/amamentação

5.4.7.1 A candidata gestante deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e enviar, por meio de upload, no período estabelecido no Anexo II, atestado emitido pelo médico obstetra com o respectivo CRM, em que conste o nome completo da candidata, o nome, carimbo e assinatura do médico e que ateste a data provável do nascimento da criança (no formato PDF, legível e com tamanho máximo de 10Mb).

5.4.7.1.1 Serão concedidos à candidata gestante que cumprir o previsto no subitem 5.4.7.1 deste Edital, mobiliário adequado e acessibilidade no local de prova.

5.4.7.1.2 As candidatas cujo parto esteja previsto para até 30 (trinta) dias depois da prova também terão direito à amamentação (conforme Lei n.º 13.872/2019 e subitem 5.4.7.2 deste Edital), caso o parto eventualmente ocorra antes da prova.

5.4.7.2 A candidata que desejar amamentar durante a(s) prova(s) deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e enviar, por meio de upload, no período estabelecido no Anexo II, a certidão de nascimento da criança (digitalizada no formato PDF, legível e com tamanho máximo de 10Mb).

5.4.7.2.1 A candidata descrita no subitem 5.4.7.2 deverá levar um acompanhante (adulto) responsável pela guarda da criança, o qual ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade (A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova).

5.4.7.3 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do processo, estando, também, impedido de portar ou utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 19 de 329



5.4.7.4 A candidata que obtiver o atendimento especializado conforme subitens anteriores terá o direito de amamentar a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por bebê.

5.4.7.5 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal.

5.4.7.6 O tempo despendido na amamentação, de acordo com o subitem 5.4.7.4, será compensado durante a realização da prova, em igual período, limitado a 60 (sessenta) minutos.

5.4.8 Outras situações de atendimento especializado nas provas

5.4.8.1 Fica dispensada a necessidade de envio de documentação médica prévia para análise nos casos de candidatos que utilizam:

- a)** marca-passo ou outros dispositivos metálicos internos/subcutâneos;
- b)** bomba de insulina ou sensores de monitoramento de glicose.

5.4.8.1.1 Nos casos mencionados no subitem 5.4.8.1 deste Edital, o candidato deverá apenas informar a condição no momento da entrada da sala, ocasião em que será submetido à inspeção de segurança prevista no subitem 6.13.7 deste Edital.

5.4.8.1.2 Excepcionalmente, a pessoa que fizer uso de bomba de insulina poderá acessar o dispositivo exclusivamente para verificar informações de glicemia, sob supervisão direta da equipe de aplicação.

5.4.8.2 O candidato que por motivos religiosos ou outras razões específicas desejar utilizar vestimentas/objetos que cubram partes da cabeça (ex.: véu) no dia da realização da prova deverá se submeter à inspeção de segurança, a ser realizada por fiscais de prova no período que antecede o início da resolução das questões.

5.4.8.2.1 O candidato que se recusar a passar pela inspeção prevista no subitem 5.4.8.2 deste Edital será impedido de realizar a prova fazendo uso de vestimentas/objetos religiosos que cubram partes da cabeça (ex.: véu).

5.4.8.3 A utilização de qualquer item ou objeto vedado neste Edital normativo somente será permitida caso o candidato realize a solicitação no mesmo prazo e forma previstos no subitem 5.4.8.2.

5.4.8.4 Casos de emergência ocorridos após o período de inscrições e que gerem a necessidade de atendimento especializado devem ser comunicados ao NC/UFPR via Sistema Eletrônico Interativo de Solicitações, disponível na aba Contato no site do NC (www.nc.ufpr.br), até 72 (setenta e duas) horas antes da realização da prova.



5.4.8.5 O atendimento especializado solicitado em caráter emergencial referido no subitem 5.4.8.4 deste Edital ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido pelo NC/UFPR.

5.4.8.6 O candidato que solicitar outras situações de atendimento especializado após o período adequado deverá realizar a prova no local determinado no comprovante de ensalamento – não haverá sala especial para esse atendimento.

5.4.9 Da relação dos atendimentos especializados concedidos

5.4.9.1 Na data estabelecida no Anexo II deste Edital, será divulgada a relação preliminar dos atendimentos especializados concedidos.

5.4.9.2 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar dos atendimentos especializados concedidos, no prazo estabelecido no Anexo II deste Edital, pelo link disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

5.4.9.3 Após a análise dos recursos pelo NC/UFPR, será publicada a relação definitiva dos atendimentos especializados concedidos, na data indicada no Anexo II deste Edital.

5.4.9.4 O candidato que solicitar atendimento especializado em desacordo com a forma determinada neste Edital terá seu pedido indeferido, independentemente do motivo alegado.

5.5 Da homologação das inscrições

5.5.1 As inscrições serão homologadas mediante a confirmação, pelo NC/UFPR:

- a) do pagamento da taxa de inscrição ou da isenção da taxa; e
- b) dos dados do candidato informados no formulário de inscrição, como nome completo, CPF e data de nascimento, que deverão corresponder aos dados que constam na base de dados oficial da Receita Federal.

5.5.2 A relação das inscrições homologadas e todas as demais publicações do processo seletivo serão divulgadas com o nome vinculado ao CPF informado no ato da inscrição ou com o nome social. Para consultar as informações que constam na base de dados da Receita Federal, o candidato poderá acessar o link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

5.5.3 Encerrado o prazo para pagamento da taxa de inscrição, o NC/UFPR divulgará, na data estabelecida no Anexo II deste Edital, a relação preliminar das inscrições



homologadas, contendo o nome dos candidatos e o cargo selecionado no ato da inscrição.

5.5.4 Após a divulgação da relação preliminar de inscrições homologadas, não poderá ser realizada nenhuma alteração de dados pessoais no presente processo seletivo.

5.5.5 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de acesso a link específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no período estabelecido no Anexo II deste Edital.

5.5.6 Após a análise dos recursos, será divulgada no site do NC/UFPR a relação definitiva das inscrições homologadas, na data estabelecida no Anexo II deste Edital.

6 DA PROVA DE CONHECIMENTOS E DO PROCEDIMENTO PARA A SUA REALIZAÇÃO

6.1 A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter classificatório, abrangerá os programas de avaliação constantes no Anexo XIV deste Edital e terá a seguinte distribuição:

EDUCAÇÃO BÁSICA			
PROVAS: Arte, Biologia, Ciências, Educação Digital e Computação/Programação, Filosofia, Física, Geografia, História, Língua Espanhola, Língua Inglesa, Língua Portuguesa, Matemática, Química, Sociologia, Pedagogia, Educação Especial, Séries Iniciais.			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	02	1,0
	Estatuto da Criança e do Adolescente	02	1,0
	Educação em Direitos Humanos	02	1,0
	Conhecimentos Didáticos	02	1,0
Conhecimentos Específicos		32	1,0
TOTAL DE QUESTÕES		40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		40,0 pontos	

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL			
PROVAS: Ambiente e Saúde, Controle e Processos Industriais, Gestão e Negócios, Informação e Comunicação, Formação de Docentes, Infraestrutura, Produção Alimentícia, Produção Cultural e Design, Produção Industrial, Recursos Naturais, Segurança, Turismo, Hospitalidade e Lazer.			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	02	1,0
	Estatuto da Criança e do Adolescente	02	1,0
	Educação em Direitos Humanos	02	1,0
	Conhecimentos Didáticos	02	1,0

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED



Conhecimentos do Núcleo Comum	16	1,0
Conhecimentos Específicos	16	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40,0 pontos	

6.2 A Prova Objetiva terá o número de questões e distribuição de pontos conforme tabela do subitem 6.1.

6.3 As questões da prova objetiva terão o formato de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, das quais apenas uma deve ser assinalada, sendo que, em caso de dupla marcação, essas marcações serão consideradas como respostas erradas.

6.4 Será eliminado do processo seletivo quem obtiver pontuação equivalente a zero na prova objetiva.

6.5 Na prova objetiva, haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado uma vez que a avaliação dessa prova será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta.

6.6 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente de tinta preta, escrita grossa (no mínimo 0.7 mm), devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão, pois, para fins de avaliação, não serão consideradas anotações feitas no caderno de provas.

6.7 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e por sua integridade, uma vez que não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.

6.8 Será considerado nulo e receberá nota zero o cartão-resposta que não for preenchido conforme as instruções.

6.9 O procedimento de leitura dos cartões-resposta é realizado por processo automatizado e o resultado é sensível à forma de marcação, de modo que serão consideradas respostas incorretas aquelas que forem objeto de marcações indevidas, rasuras, dobras ou utilização de recursos não permitidos (borracha, corretivo).

6.10 O preenchimento do cartão-resposta deve ser realizado pelo candidato dentro do tempo estabelecido para a duração da prova e, ao final do tempo de duração da prova, todos os candidatos devem paralisar qualquer atividade, sendo que qualquer ato de desobediência será anotado em ata de ocorrências e o candidato será eliminado do processo seletivo.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 23 de 329



6.11 Do processamento da leitura óptica do cartão-resposta

6.11.1 No prazo estabelecido no Anexo II deste Edital, será publicado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) o resultado do processamento da leitura óptica do cartão-resposta – nesse período, o candidato terá acesso ao seu próprio cartão-resposta preenchido e ao resultado do processamento da leitura óptica.

6.11.2 Serão aceitos recursos contra o processamento da leitura óptica do cartão-resposta durante o período estabelecido no Anexo II deste Edital, em link específico a ser disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

6.11.2.1 Os recursos devem estar fundamentados e ser apresentados em formulário específico disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido formulário.

6.11.3 As respostas aos recursos contra o processamento da leitura óptica do cartão-resposta serão disponibilizadas ao candidato no dia estabelecido no Anexo II deste Edital.

6.11.4 Se constatada alguma inconsistência por falha do processo de leitura do cartão-resposta, serão realizados os ajustes necessários por parte do NC/UFPR.

6.12 Da aplicação das provas

6.12.1 O comprovante de ensalamento para o processo seletivo, contendo local, data e horário das provas, estará disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) nas datas indicadas no Anexo II deste Edital, e poderá ser exigido para acesso aos locais de prova, cabendo ao candidato a responsabilidade de portar consigo uma cópia, para assegurar o seu acesso a esses locais.

6.12.1.1 O candidato não poderá realizar a prova em data, horário ou local diverso daquele que constar no comprovante de ensalamento.

6.12.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato certificar-se de seu local de prova do processo seletivo, pois, no dia da prova, nenhum membro da equipe de aplicação fornecerá informações sobre ensalamento do candidato.

6.12.3 A aplicação da prova objetiva será realizada no dia estabelecido no Anexo II deste Edital, a partir das 14h, e terão duração de 3 (três) horas para candidatos com uma inscrição ou 4 (quatro) horas para candidatos com duas inscrições.

6.12.3.1 A abertura dos portões de acesso aos locais de prova será às 12h40min e o fechamento será às 13h30min.



6.12.4 Após ter acesso aos locais de prova, os candidatos deverão ingressar na sala de prova no mínimo 20 (vinte) minutos antes do horário de início da prova, ou seja, devem estar na sala de prova até as 13h40min, a fim de ouvir a leitura das instruções.

6.12.5 Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá levar o material (lápis, apontador, caneta esferográfica transparente de tinta preta de escrita grossa (no mínimo 0.7mm) e borracha – esses materiais não poderão conter qualquer tipo de anotação) e apresentar documento oficial de identidade com foto recente.

6.12.6 Para os fins de admissão nas salas e realização das provas, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade (original ou fotocópia autenticada em cartório): carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identificação profissional emitidas por Ordens ou Conselhos de Classe, como por exemplo OAB e CREA, entre outras; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), o passaporte ou ainda o RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) ou RNM (Registro Nacional de Migrante), no caso de estrangeiros e cartão de pessoa com deficiência emitido por órgãos oficiais da Administração Pública.

6.12.6.1 Serão admitidos para fins de identificação os seguintes documentos apresentados por meio eletrônico: a Carteira Nacional de Habilitação Digital, o Título de Eleitor Digital (e-Título) e o RG Digital (dos estados que já implementaram a funcionalidade), com foto, desde que apresentados a partir dos aplicativos oficiais.

6.12.6.2 Não serão aceitos documentos digitalizados para fins de identificação (foto, PDF ou outro formato que não seja o aplicativo oficial).

6.12.6.3 Os documentos para ingresso na sala de prova, referidos nos subitens 6.12.6 e 6.12.6.1, devem conter foto recente e estar legíveis, de modo a permitir a inequívoca identificação do candidato.

6.12.6.4 Documentos de identificação em papel serão aceitos somente se estiverem inviolados e com foto que permita o perfeito reconhecimento do candidato.

6.12.6.5 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidão de nascimento, CPF ou título de eleitor sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, boletim de ocorrência ou protocolos.

6.12.6.6 Exclusivamente para migrantes, serão aceitos protocolos de requerimento de carteira de registro nacional migratório (RNM) emitidos pela polícia federal, desde que contenha prazo de validade e foto do candidato.

6.12.7 Os candidatos poderão ser submetidos a inspeção de segurança por meio de detector de metal – a inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento, a fim de garantir a lisura do processo.

6.12.7.1 Ao ingressar na sala de aplicação da prova, os candidatos receberão envelopes de segurança para o acondicionamento adequado de dispositivos

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 25 de 329



eletrônicos e objetos metálicos – esses dispositivos deverão permanecer desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova.

6.12.7.2 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados no envelope de segurança destinado para esse fim, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão.

6.12.7.3 O envelope deve ficar lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de provas. O envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.

6.12.8 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

6.12.9 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, exceto o disposto neste Edital sobre atendimentos especializados.

6.12.10 O candidato somente poderá retirar-se do local de prova a partir de 1h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar todo o material de prova, devidamente assinalado e assinado, à pessoa aplicadora da prova, sob pena de eliminação, sem possibilidade de recurso.

6.12.11 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação do Processo seletivo.

6.12.11.1 Com o fim de assegurar os direitos dos candidatos que tiveram o atendimento especializado concedido (conforme subitem 5.4 deste Edital), a exigência contida no subitem 6.12.11 deste Edital poderá ser dispensada em casos excepcionais, como, por exemplo, no atendimento especializado para amamentação e de tempo adicional.

6.12.12 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer prorrogação no fechamento das portas de acesso dos locais onde serão realizadas as provas, em função de fatores externos relevantes e imprevisíveis.

6.12.13 A data de realização das provas poderá ser alterada, ou as provas serem reaplicadas em outra data, na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique sua anulação – nesse caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de edital específico para outra data, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 26 de 329



6.12.14 O NC/UFPR poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular as provas em um ou mais locais de prova, devendo os candidatos afetados submeterem-se a novas provas em datas e locais fixados, sem a necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.

6.12.15 O caderno de prova conterá um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.

6.12.16 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes no dia da prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.

6.12.17 O candidato que necessitar de declaração de participação/comparecimento deverá solicitá-la ao término da prova, diretamente na coordenação da aplicação no local de prova e, caso o candidato não solicite a declaração no dia da realização da prova, poderá fazê-lo via Sistema Interativo NC Usuário, disponível na aba Contato no site do NC (www.nc.ufpr.br), sendo que o prazo para retorno da solicitação será de 30 (trinta) dias úteis.

6.13 Das vedações e hipóteses de eliminação

6.13.1 Na sala de prova e durante sua realização, não será permitido:

- a)** comparecer armado, sob pena de ter a entrada impedida;
- b)** comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, réguas de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- c)** deslocar-se sem estar devidamente acompanhado de um membro da equipe de aplicação, a não ser em casos especiais ou naqueles previstos neste Edital;
- d)** iniciar a leitura ou a resolução da prova antes da autorização expressa pela pessoa aplicadora de prova;
- e)** receber de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova;
- f)** usar boné, gorro, chapéu ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas, ressalvado o disposto no subitem 5.4.8 deste Edital a respeito de "Outras situações de atendimento especializado";
- g)** usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido, exceto quando autorizado por meio de solicitação de atendimento especializado;
- h)** usar óculos escuros, exceto quando autorizado por meio de solicitação de atendimento especializado;
- i)** utilizar corretivos.



6.13.2 Não será permitido o ingresso no local de realização das provas de qualquer pessoa estranha ao processo, ressalvado o disposto neste Edital sobre atendimentos especializados.

6.13.3 O candidato que despreze quaisquer das restrições estabelecidas neste Edital será eliminado do processo seletivo sem possibilidade de recurso administrativo, devendo, quando o fato for constatado durante a aplicação das provas, assinar um termo atestando ciência das razões da eliminação. Havendo recusa de assinatura, o termo será assinado por 2 (duas) testemunhas, preferencialmente candidatos.

6.13.4 Após o encerramento das provas, se verificado na ata de ocorrências o descumprimento de alguma das normas deste Edital, o NC/UFPR poderá eliminar o candidato do processo seletivo, sem a possibilidade de recurso.

6.13.5 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo sem possibilidade de recurso (ainda que o fato seja constatado após a sua retirada do local de prova), o candidato que:

- a) se afastar da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova ou o cartão-resposta;
- b) descumprir instruções/determinações contidas no caderno de prova ou recebidas de qualquer membro da equipe de aplicação;
- c) destacar ou rasgar qualquer página do caderno de prova, salvo a parte reservada para anotação das respostas do próprio candidato, devidamente indicada na capa do caderno de prova;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou outro candidato;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;
- f) manter em seu poder relógios, aparelhos eletrônicos (por exemplo: chave de carro, pen drive, fone de ouvido), carteira de documentos/dinheiro ou similares ou qualquer objeto identificável pelo detector de metal;
- g) não assinar o cartão-resposta;
- h) obtiver deferimento para amamentação e o acompanhante descumprir as regras do processo;
- i) praticar atos contra as normas, disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação da prova;
- j) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido;
- k) se recusar a aguardar a saída simultânea quando for um dos três últimos candidatos da turma presentes na sala de prova;
- l) continuar escrevendo no caderno de prova ou cartão-resposta após o término do tempo destinado para a realização da prova;

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 28 de 329



- m) se recusar a passar pela inspeção de segurança e detecção de metais a qualquer momento;
- n) se retirar do local de prova antes de decorrida 01h30min do seu início;
- o) utilizar meios fraudulentos ou ilegais (eletrônicos, estatísticos, visuais, grafológicos ou outros procedimentos ilícitos) para obter para si ou para terceiros a aprovação no processo.

6.13.6 A ausência do candidato na prova, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará a sua eliminação do processo seletivo.

6.14 Dos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas e dos programas de avaliação

6.14.1 No dia estabelecido no Anexo II [deste Edital](#), será publicado o gabarito preliminar da prova objetiva no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

6.14.1.1 Serão aceitos recursos contra o gabarito preliminar das questões objetivas, desde que estejam fundamentados exclusivamente no programa oficial de prova estabelecidos para o processo seletivo e que sejam apresentados em formulário específico disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no período estabelecido no Anexo II [deste Edital](#).

6.14.1.2 Os recursos em desacordo com as normas deste Edital serão preliminarmente indeferidos por falta de objeto, carência de fundamentação, formato inadequado ou intempestividade.

6.14.2 O recurso será apreciado por banca examinadora designada especificamente para essa finalidade, a qual emitirá decisão fundamentada, que será colocada à disposição do recorrente no dia estabelecido no Anexo II deste Edital.

6.14.2.1 A resposta ao recurso ficará disponível à pessoa recorrente pelo período de 30 (trinta) dias.

6.14.3 Se algum recurso for deferido, será emitido novo gabarito.

6.14.4 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos.

6.14.5 Se houver alteração do item de resposta em razão do deferimento de algum recurso, a alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.



6.14.6 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido, sem prejuízo de eventual eliminação do candidato.

6.14.7 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.14.8 Além dos recursos previstos, não será concedida revisão de provas, recontagem de pontos das provas, segunda chamada ou vistas das provas.

6.14.9 O conteúdo programático das provas escritas deste certame compõe o Anexo XIV do presente Edital e poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.14.10 O NC/UFPR não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este processo seletivo no que tange ao conteúdo programático.

6.14.11 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.14.12 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade de conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

6.15 Do processamento da leitura óptica do cartão-resposta

6.15.1 No prazo estabelecido no Anexo II deste Edital, será publicado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) o resultado do processamento da leitura óptica do cartão-resposta. Nesse período, o candidato terá acesso ao seu próprio cartão-resposta preenchido e ao resultado do processamento da leitura óptica.

6.15.2 Serão aceitos recursos contra o processamento da leitura óptica do cartão-resposta durante o período estabelecido no Anexo II deste Edital, em link específico a ser disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

6.15.3 Os recursos devem estar fundamentados e ser apresentados em formulário específico disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido formulário.



6.15.4 As respostas aos recursos contra o processamento da leitura óptica do cartão-resposta serão disponibilizadas ao candidato no dia estabelecido no Anexo II deste Edital.

6.15.5 Se constatada alguma inconsistência por falha do processo de leitura do cartão-resposta, serão realizados os ajustes necessários por parte do NC/UFPR.

7 PROVA PRÁTICA E PROCEDIMENTOS PARA SUA REALIZAÇÃO

7.1 A prova prática terá caráter classificatório com valor máximo de 30 pontos:

PROVA PRÁTICA	
CRITÉRIOS	NOTA MÁXIMA
Plano de Aula (Professor) ou Plano de Ação (Pedagogo) ou Plano de Atendimento Especializado Educação Especial/ Plano de Desenvolvimento Individual (Educação Especial)	5,0 pontos
Vídeo	25,0 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30,0 pontos

7.2 A prova prática será composta por duas etapas:

- envio do Plano de Aula, do Plano de Ação ou do Plano de Atendimento Educacional Especializado/Plano de Desenvolvimento Individual, conforme a inscrição do candidato;
- envio do vídeo correspondente ao plano apresentado.

7.2.1 Envio do Plano de Aula, do Plano de Ação ou do Plano de Atendimento Educacional Especializado/Plano de desenvolvimento individual:

7.2.1.1 Os candidatos a professor que irão realizar a prova para Educação Básica ou Educação Profissional deverão escolher um dos temas apresentados no Anexo XIV deste Edital, de acordo com a sua inscrição, para elaboração do Plano de Aula, apontando o ano/série e o componente curricular escolhido no momento da inscrição.

7.2.1.1.1 O conteúdo escolhido deverá apresentar relação com os documentos curriculares orientadores da rede pública estadual de ensino, conforme a etapa de ensino – serão considerados válidos e pontuados os Planos de Aulas enviados de acordo com o modelo disponível no Anexo XV deste Edital, com pontuação máxima de 5,0 pontos.

PLANO DE AULA		
CRITÉRIOS		NOTA MÁXIMA
Quadro Organizador Curricular	Objetivos de aprendizagem a serem desenvolvidos a partir do conhecimento específico escolhido.	1,0
Encaminhamentos Metodológicos	Metodologia e recursos pedagógicos/digitais	4,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		5,0

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 31 de 329



7.2.1.2 O candidato a Pedagogo deverá discorrer sobre um dos 5 (cinco) temas relacionados no Anexo XIV deste Edital para elaboração do Plano de Ação.

7.2.1.2.1 As ações descritas no Plano de Ação deverão partir de uma situação-problema a ser resolvida, relacionada ao tema e, no mínimo, a uma das frentes de atuação da escola: frequência escolar, abandono escolar ou aprendizagem.

7.2.1.2.2 As ações descritas no Plano de Ação deverão ser coerentes com as necessidades do contexto escolar atual e os documentos curriculares orientadores da rede pública estadual.

7.2.1.2.3 Serão considerados válidos e pontuados somente os Planos de Ação enviados de acordo com o modelo disponível no Anexo XV deste Edital, com pontuação máxima de 5,0 pontos.

PLANO DE AÇÃO	
CRITÉRIOS	NOTA MÁXIMA
Estrutura do Plano de Ação	1,0
Situação-problema	1,0
Ações a serem desenvolvidas	2,0
Acompanhamento das ações	1,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	5,0

7.2.1.3 Os candidatos que irão realizar a prova para a Educação Especial, farão o envio de um Plano de Atendimento Educacional Especializado/Plano de Desenvolvimento Individual, para o qual deverão escolher o conteúdo correspondente à sua área de inscrição, conforme apresentado no Anexo XIV deste Edital, compreendendo um conjunto de ações pedagógicas organizadas e de recursos de acessibilidade para garantia de acesso ao currículo do ano/série de matrícula do estudante.

7.2.1.3.1 Serão considerados válidos e pontuados os Planos de Atendimento Educacional Especializado/Plano de Desenvolvimento Individual enviados de acordo com o modelo disponível no Anexo XV deste Edital, com pontuação máxima de 5,0 pontos.

PLANO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO/ PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL		
CRITÉRIOS		NOTA MÁXIMA
Dimensão: Quadro Organizador Curricular	Objetos de conhecimento, conteúdos e objetivos de aprendizagem	1,0
Dimensão: Encaminhamentos metodológicos	Conhecimento prévio do estudante	4,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		5,0

7.2.1.4 É dever do candidato observar, durante o *upload* do plano, os campos relativos a cada uma das inscrições efetuadas; não serão considerados planos enviados fora dos campos referentes à inscrição a que se destinam.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 32 de 329



7.2.2 Envio de vídeo:

7.2.2.1 Para os candidatos a professor para Educação Básica ou Educação Profissional, serão considerados válidos e pontuados os vídeos que sintetizam e expressam, de forma prática, o Plano de Aula/Plano de Ação/Plano de Atendimento Educacional Especializado ou Plano de Desenvolvimento Individual que estejam de acordo com o Anexo XVII deste Edital.

7.2.2.1.1 Para os candidatos à vaga na Educação Básica ou Educação Profissional, serão considerados válidos e pontuados os vídeos previamente gravados pelo próprio candidato, com a exposição do seu Plano de Aula, com duração mínima de 10 (dez) e máxima de 12 (doze) minutos, o vídeo não deve tratar da explicação dos itens elencados no Plano de Aula, mas da sua aplicação de forma prática e clara, simulando uma aula com os estudantes, utilizando metodologia e recursos adequados ao componente curricular, etapa de ensino, faixa etária dos estudantes, conteúdos propostos e os objetivos a serem alcançados.

7.2.2.1.2 Para os candidatos a Professor Pedagogo serão considerados válidos e pontuados os vídeos previamente gravados pelo próprio candidato, com a exposição do seu Plano de Ação, com duração mínima de 10 (dez) e máxima de 12 (doze) minutos, sobre 1 (um) dos 5 (cinco) temas relacionados no Anexo XIV do presente Edital.

7.2.2.1.2.1 O candidato deve apresentar de forma clara a relação entre o tema, a frente de atuação escolhida e a situação-problema, explicando como implementar e acompanhar as ações descritas para a sua resolução, compatíveis com o Plano de Ação entregue.

7.2.2.1.2.2 O vídeo não deve tratar da explicação dos itens elencados no Plano de Ação, mas o candidato deve explanar sobre a relação entre a frente de atuação com o tema e relatar como irá implementar as ações elencadas, de acordo com as metas e prazos definidos, de forma prática e clara, utilizando metodologia e recursos adequados aos objetivos a serem alcançados.

7.2.2.1.3 Para os candidatos que irão realizar a prova para a Educação Especial, serão considerados válidos e pontuados os vídeos previamente gravados pelo próprio candidato, com a exposição do seu Plano de Atendimento Especializado, com duração mínima de 10 (dez) e máxima de 12 (doze) minutos, vídeos que sintetizam e expressam, de forma prática, a ação desenvolvida pelo profissional na escola, compatíveis com o Plano de Atendimento Especializado/Plano de Desenvolvimento Individual entregue.

7.2.2.1.3.1 O vídeo não deve tratar da explicação dos itens elencados no Plano de Atendimento Especializado/Plano de Desenvolvimento Individual, mas o candidato deve explanar sobre um conjunto de ações pedagógicas organizadas e de recursos de acessibilidade para garantia de acesso ao currículo do ano/série de matrícula do estudante.



7.3 Critérios para envio de vídeos em caso de duas inscrições

7.3.1 Considerando que a avaliação do vídeo possui critérios próprios para as vagas de Professor na área de ensino da Educação Especial, Professor Pedagogo e Professor das demais áreas, os candidatos que optarem pela opção “duas inscrições” deverão observar os seguintes critérios de envio:

- a)** O candidato que possuir uma inscrição para Professor de Educação Especial e outra para Professor Pedagogo deverá enviar 1 (um) vídeo de acordo com o Anexo XVII deste Edital, o qual deverá versar sobre o conteúdo programático da respectiva área de conhecimento abordado no Plano de Atendimento Especializado ou no Plano de Ação, à escolha do candidato;
- b)** O candidato que possuir uma inscrição para Professor de Educação Especial ou Professor Pedagogo e outra para Professor das demais áreas de conhecimento deverá enviar 2 (dois) vídeos, de acordo com o Anexo XVII deste Edital, e cada vídeo deverá versar sobre tema referente ao conteúdo programático da respectiva área de conhecimento;
- c)** O candidato que possuir duas inscrições para diferentes áreas de conhecimento e que nenhuma delas seja para Professor Pedagogo ou Professor de Educação Especial, deverá enviar um único vídeo, que será avaliado para as duas inscrições efetuadas e poderá versar sobre qualquer tema referente ao conteúdo programático de qualquer das áreas de conhecimento a que concorre o candidato.

7.3.2 O candidato que não atender aos termos do subitem 7.3.1, alínea “b”, deste Edital, e apresentar apenas um dos 2 (dois) vídeos exigidos, será avaliado apenas pelo vídeo enviado, de acordo com a área de conhecimento/função relacionada, não sendo pontuado na área de conhecimento/função para a qual deixou de apresentar o respectivo vídeo.

7.3.3 É dever do candidato observar, durante o *upload* dos vídeos, os campos relativos a cada uma das inscrições efetuadas, não serão pontuados vídeos enviados fora dos campos referentes à inscrição a que se destinam.

7.3.4 O candidato que, de acordo com sua(s) inscrição(ões), deve apresentar apenas um vídeo e venha a apresentar incorretamente 2 (dois), será avaliado apenas pelo último vídeo juntado ao link de inscrição, verificado pela data e hora do *upload*, sendo o outro desconsiderado.

7.3.5 Sempre que se exigir o envio de 2 (dois) vídeos, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar dois Planos de Aula/Ação, conforme o caso.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 34 de 329



7.3.6 Caso o candidato se enquadre no previsto no subitem 5.2.1, “b”, deste Edital, será(ão) avaliado(s) somente o(s) vídeo(s) vinculado(s) ao(s) requerimento(s) de inscrição válido(s).

7.3.7 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto do vídeo, conforme a área de conhecimento/função correspondente à sua inscrição.

7.4 Critérios de avaliação do vídeo:

7.4.1 Critérios de avaliação para produção do vídeo – Educação Básica e Educação Profissional:

CRITÉRIOS	NOTA MÁXIMA
Apresentação	2,5
Desenvolvimento da atividade	7,5
Lógica das ideias (Capacidade de síntese e conclusão)	7,5
Comunicação, linguagem verbal e gestual	7,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	25,0 pontos

7.4.2 Critérios de avaliação para produção do vídeo – Pedagogo:

CRITÉRIOS	NOTA MÁXIMA
Apresentação	2,5
Tema/Situação-problema	7,5
Lógica das ideias (Capacidade de síntese e conclusão)	7,5
Comunicação, linguagem verbal e gestual	7,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	25,0 pontos

7.4.3 Critérios de avaliação para produção do vídeo – Educação Especial:

CRITÉRIOS		NOTA MÁXIMA
Apresentação do Plano de Atendimento Educacional Especializado ou Plano de Desenvolvimento Individual		
Dimensão: Clareza de conteúdos	Coerência com o Plano de Atendimento Educacional Especializado	8,0
	Contextualização/ encaminhamentos metodológicos	
	Recursos didáticos/digitais	
Dimensão: Linguagem verbal e expressão facial (para professores ouvintes)	Tom de voz e expressões faciais/corporais (professor ouvinte)	8,5
	Linguagem e expressões (professor surdo)	
	Linguagem de fácil compreensão (professor ouvinte)	
	Linguagem/compreensão (professor surdo)	
Dimensão: Lógica das ideias, capacidade de síntese e conclusão	Apresentação da ação	8,5
	Gestão do tempo	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		25,0 pontos

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED



7.4.4 Será atribuída nota zero à prova prática do candidato quando:

- a)** o plano não observar os modelos constantes no Anexo XV deste Edital;
- b)** não efetuar o *upload* do plano ou do vídeo ou for verificado que o arquivo está indisponível ou corrompido;
- c)** o vídeo tiver duração inferior a 10 minutos;
- d)** o vídeo apresentado estiver em baixa qualidade, incompleto ou que de algum modo esteja prejudicada a imagem ou o áudio, de forma a impossibilitar a avaliação adequada de seu conteúdo;
- e)** não atender ao formato e/ou especificações determinadas neste Edital, inclusive quanto à apresentação do vídeo;
- f)** o conteúdo do vídeo vinculado não corresponder à prova para a qual o candidato se inscreveu;
- g)** o vídeo não corresponder ao conteúdo indicado no Plano apresentado.

7.4.5 Se a qualquer tempo for constatado que o candidato utilizou de meios fraudulentos ou indevidos para a realização da prova, poderá ter suas provas anuladas e ser eliminado do concurso.

7.4.6 O envio do Plano de Aula/Plano de Ação/Plano de Atendimento Educacional Especializado/Plano de Desenvolvimento Individual e do(s) vídeo(s) será feito de acordo com as inscrições efetuadas, observado o subitem 7.2.2 deste Edital.

7.4.7 A nota atribuída ao candidato na prova prática será válida para todas as suas concorrências neste processo seletivo.

7.4.8 Na apresentação do vídeo para a Prova Prática, o candidato deverá observar os seguintes procedimentos:

- a)** efetuar a gravação da aula ou do desenvolvimento/exposição do Plano com duração entre 10 e 12 minutos, de acordo com o Plano proposto;
- b)** observar a extensão máxima do arquivo: 200 MB, formato obrigatório: mp4;
- c)** acessar a página do NC/UFPR durante período de inscrições e efetuar: *upload* do plano de aula e do vídeo.

7.4.9 Participarão da prova prática somente os candidatos que efetuarem o *upload* do plano de aula e do vídeo; o candidato que deixar de apresentar o Plano de Aula ou o vídeo terá sua análise prejudicada, recebendo, consequentemente, nota zero na etapa de Prova Prática.

7.4.10 O candidato deverá assegurar a qualidade do vídeo, bem como suas características de extensão e formato.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 36 de 329



7.4.10.1 O NC/UFPR não se responsabilizará por falhas no envio decorrentes de problemas de conexão, não atendimento às características do vídeo, tampouco por vídeos corrompidos ou que não permitam sua execução.

7.4.11 O vídeo deverá ter duração entre 10 (dez) e 12 (doze) minutos e, para fins de avaliação, serão desconsiderados quaisquer conteúdos exibidos a partir do 12.º minuto de gravação.

7.4.11.1 O vídeo deverá ser gravado em ambiente com boa iluminação, em fundo liso ou diante de lousa que permita a apresentação.

7.4.12 O NC/UFPR e a SEED/PR não se responsabilizam por falhas de sistema ou processamentos para os quais não tiver dado causa e que eventualmente impeçam o recebimento do plano de aula ou do vídeo.

7.5 Do resultado da prova prática

7.5.1 O resultado preliminar da prova prática será publicado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) na data indicada no Anexo II deste Edital.

7.5.2 Serão admitidos recursos contra o resultado preliminar da prova prática, desde que sejam enviados por meio de formulário específico disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no prazo estabelecido no Anexo II deste Edital.

7.5.3 Não será permitido o envio de documentos ou vídeos no prazo de recursos.

7.5.4 O candidato que não enviar nenhum documento para a prova prática não poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da prova prática.

7.5.5 Após a análise dos recursos, o resultado definitivo da prova prática será disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) na data indicada no Anexo II deste Edital.

8 DA PROVA DE TÍTULOS E DO PROCEDIMENTO PARA SUA REALIZAÇÃO

8.1 A prova de títulos terá caráter classificatório e valerá, no máximo, 20 (vinte) pontos.

8.1.1 Serão considerados como títulos válidos para pontuação somente os relacionados no quadro de títulos e na forma estabelecida neste Edital.

8.2 Os títulos deverão ser enviados mediante *upload*, no ato da inscrição, e comprovados pelo candidato quando convocado por meio de edital específico do NRE quando for convocado.



8.2.1 Documentos emitidos pela internet deverão conter autenticação digital para verificação da validade.

8.2.2 Os candidatos inscritos em mais de uma função/eixo, se houver, deverão apresentar a titulação correspondente a cada uma delas.

8.3 Os pontos serão computados aos candidatos aprovados nas provas de conhecimentos, desde que enviada a documentação respectiva no ato da inscrição, sujeita à análise da SEED.

8.3.1 O certificado utilizado como requisito de escolaridade não será considerado válido concomitantemente para a prova de títulos.

8.3.2 O candidato que informar o mesmo título utilizado como requisito de escolaridade para a prova de títulos será remetido para final de lista.

8.4 O título de especialização compatível com requisito da função, apresentado por candidato que não tiver observado o disposto no subitem 8.6, não será pontuado.

8.5 A avaliação será realizada de acordo com os requisitos de cada função, podendo o candidato receber pontuações diferentes nos títulos de especialização, a depender dos certificados e documentos apresentados.

8.6 Serão considerados como títulos válidos para pontuação somente os relacionados no quadro de títulos e na forma estabelecida neste Edital.

8.6.1 Quadro de títulos – Educação Básica (Grupo 1 ao 12):

QUADRO DE TÍTULOS	VALOR DE CADA TÍTULO	NOTA MÁXIMA
Prova Nacional Docente		
a) Comprovante de participação na Prova Nacional Docente, com a respectiva nota (vide subitem 8.6.3.1)	4,0	4,0
Formação em Magistério		
a) Curso de Magistério ou Formação de Docentes	8,0	8,0
Curso de pós-graduação		
a) Curso de pós-graduação <i>Stricto sensu</i> , em nível de Doutorado, de acordo com as exigências legais específicas no período de realização do respectivo curso. (máximo de 1 (um) título)	3,0	3,0
b) Curso de pós-graduação <i>Stricto sensu</i> , em nível de Mestrado, de acordo com as exigências legais específicas no período de realização do respectivo curso. (máximo de 1 (um) título)	2,0	2,0
c) Curso de pós-graduação <i>Lato sensu</i> , em nível de Especialização com carga horária cursada e histórico escolar, de acordo com as exigências legais específicas no período de realização do respectivo curso, desde que não utilizado como requisito de escolaridade – Anexo I. (máximo de 3 (três) títulos)	1,0	3,0

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 38 de 329



QUADRO DE TÍTULOS	VALOR DE CADA TÍTULO	NOTA MÁXIMA
PONTUAÇÃO MÁXIMA	20,0 PONTOS	

8.6.2 Quadro de títulos – Educação Profissional (Grupo 13):

QUADRO DE TÍTULOS	VALOR DE CADA TÍTULO	NOTA MÁXIMA
Formação em Magistério		
a) Curso de Magistério ou Formação de Docentes	8,0	8,0
Curso de pós-graduação		
a) Curso de pós-graduação <i>Stricto sensu</i> , em nível de Doutorado, de acordo com as exigências legais específicas no período de realização do respectivo curso. (máximo de 1 (um) título)	3,0	3,0
b) Curso de pós-graduação <i>Stricto sensu</i> , em nível de Mestrado, de acordo com as exigências legais específicas no período de realização do respectivo curso. (máximo de 1 (um) título)	3,0	3,0
c) Curso de pós-graduação <i>Lato sensu</i> , em nível de Especialização com carga horária cursada e histórico escolar, de acordo com as exigências legais específicas no período de realização do respectivo curso, desde que não utilizado como requisito de escolaridade – Anexo I. (máximo de 3 (três) títulos)	2,0	6,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	20,0 PONTOS	

8.6.3 A comprovação dos títulos se dará da seguinte forma:

8.6.3.1 Prova Nacional Docente (apenas para candidatos que concorrem na Educação Básica, conforme subitem 8.6.1):

- a) O candidato que participar da Prova Nacional Docente, no âmbito federal, deverá obrigatoriamente apresentar o boletim de desempenho, com os dados do participante que comprove o comparecimento e com a nota obtida no respectivo processo.
- b) Para pontuar nesse critério, o candidato deverá assinalar no momento da inscrição a opção correspondente, sendo que a comprovação do boletim será no momento da convocação.
- c) Caso o candidato no momento da convocação não comprove a pontuação respectiva, este será remetido para final de lista.
- d) Os candidatos poderão apresentar o cartão de confirmação referente ao ano de 2025 ou 2026.

8.6.3.2 Para candidatos que concorrerem nas etapas da Educação Profissional (subitem 8.6.2) não está prevista a pontuação na Prova Nacional Docente.

8.6.3.3 Curso de Magistério ou Formação de Docentes:

- a) Diploma (frente e verso) com Histórico Escolar ou Certificado com Histórico Escolar emitido por instituição de ensino devidamente regulamentada perante órgãos oficiais do período de realização do respectivo curso;

8.6.3.4 Pós-Graduação *Lato sensu* e *Stricto sensu*:

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED



a) Certificado (frente e verso) ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação *Lato sensu*, em nível de Especialização contendo carga horária cursada, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente regulamentada no sistema e-MEC e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso;

b) Diploma (frente e verso) ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, em nível de Mestrado, devidamente reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação – CNE/MEC;

c) Diploma (frente e verso) ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, em nível de Doutorado, devidamente reconhecido pelo CNE/MEC;

d) os documentos expedidos por instituição estrangeira somente serão aceitos quando revalidados por universidades públicas que tenham curso de graduação e pós-graduação reconhecidos e avaliados no mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme a Portaria MEC n.º 22/2016.

I – Todos os títulos e documentos enviados no momento da inscrição deverão estar legalizados nos órgãos competentes.

II – Documentos emitidos pela internet somente serão considerados com autenticação digital para verificação da validade do documento.

III – O candidato inscrito em mais de uma função deverá apresentar a titulação correspondente a cada uma delas.

8.6.4 Comprovação de Experiência Profissional – Tempo de Serviço:

8.6.4.1 O tempo de serviço será comprovado pela experiência profissional, devidamente apresentada, em magistério em qualquer nível ou modalidade de educação, em estabelecimento de ensino da rede particular ou pública.

a) para pontuação, serão considerados os últimos 5 anos (período de 1.º de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2025), multiplicados pelos coeficientes específicos para tempo de serviço externo e interno, até um total máximo de 10 pontos;

b) o documento utilizado para comprovação do tempo de serviço deverá obrigatoriamente ser em função ou cargo de atividade pedagógica e/ou de docência somente com as nomenclaturas: professor, docente, professor pedagogo, pedagogo, orientador educacional, supervisor educacional e coordenador pedagógico;

c) caso conste, no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, função ou cargo com nomenclatura diversa das previstas neste Edital, o candidato não obterá pontuação;

d) o tempo trabalhado em mais de um emprego/cargo no mesmo período será considerado uma única vez;

e) não será pontuado o tempo de serviço fora do interstício determinado no subitem 8.4.6.1, “a”, deste Edital.



8.6.4.1.1 A comprovação dos documentos de tempo de serviço externo (Setor Privado ou outras redes) ocorrerá da seguinte forma:

I – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (original e cópia), versão digital e/ou física, obrigatoriamente com página da foto, página da qualificação civil/dados de identificação, página onde conste o contrato de trabalho, com período trabalhado e função desempenhada; Setor Público: Certidão, Portaria, Ato de Nomeação, Contratos de Trabalho ou documento oficial emitido pelo setor competente (originais e cópias);

II – declaração, certidão, portaria, contrato de trabalho, contrato em regime especial (CRES) ou dossiê histórico-funcional: original e cópia de documento oficial emitido por instituição pública de ensino, com CNPJ, assinatura do responsável pelo setor de pessoal;

III – o candidato deverá informar o dia, mês e ano do início e do fim do(s) período(s) trabalhado(s), para fins de contagem de tempo de serviço e a comprovação deverá ocorrer por documento que indique, obrigatoriamente, o dia, mês e ano do início e do fim do(s) período(s) trabalhado(s);

IV – será pontuado para tempo externo, o coeficiente de 0,16 pontos a cada período completo de 30 dias trabalhados, até um total máximo de 10 pontos;

V – períodos inferiores a 30 dias não serão considerados.

8.6.4.1.2 A comprovação dos documentos de tempo de serviço interno (servidores contratados como professor ou professor pedagogo temporários, na SEED) dar-se-á da seguinte forma:

I - para os servidores contratados em Regime Especial pela SEED nas funções de professor ou professor pedagogo, não será necessário informar o tempo de serviço, o respectivo tempo de serviço, será disponibilizado automaticamente mediante consulta à base de informações da SEED/PR;

II - somente serão computados os dias efetivamente ministrados em sala de aula, ou dias efetivamente trabalhados na função de professor pedagogo no espaço escolar;

III - serão considerados dentro do tempo indicado no item 8.6.4.1, alínea a), somente os períodos entre 01/02 e 30/11, de cada ano;

IV - o NC/UFPR e a SEED/PR não se responsabilizam por consultas à base da SEED que retornem sem informação do período de tempo de serviço interno, decorrentes de incorreção ou divergência no CPF informado pelo próprio candidato;

V - será pontuado para tempo interno, no coeficiente de 0,2 pontos a cada período completo de 20 dias efetivamente trabalhados em um mês, até um total máximo de 10 pontos.

VI - períodos inferiores a 20 dias não serão considerados.

8.7 Do resultado da prova de títulos

8.7.1 O resultado preliminar da prova de títulos será publicado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) na data indicada no Anexo II deste Edital.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 41 de 329



8.7.2 Serão admitidos recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos, desde que sejam enviados por meio de formulário específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no prazo estabelecido no Anexo II deste Edital.

8.7.3 Não será permitido o envio de documentos no prazo de recursos.

8.7.4 O candidato que não enviar nenhum documento para a prova de títulos não poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos.

8.7.5 Após a análise dos recursos, o resultado definitivo da prova de títulos será disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) na data indicada no Anexo II deste Edital.

9 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 A pontuação final no processo seletivo será obtida pela soma das provas previstas no subitem 1.4 deste Edital, conforme tabela a seguir:

ETAPA	CARÁTER	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Prova de Conhecimentos	Classificatória e eliminatória	40,0
Prova Prática	Classificatória	30,0
Prova de Títulos	Classificatória	20,0
Tempo de Serviço	Classificatória	10,0
TOTAL		100,0 Pontos

9.2 O candidato que tirar zero ou não comparecer na prova objetiva será automaticamente eliminado.

9.3 Após o cálculo da pontuação final no processo seletivo e aplicados os critérios de desempate constantes do subitem 9.4 deste Edital, os candidatos classificados serão ordenados da seguinte forma: habilitação (Licenciados – inclusive Licenciatura Curta – Bacharéis, Tecnólogos e Acadêmicos), por NRE/município ou área de ensino/função/eixo, de acordo com os valores decrescentes das pontuações finais, em 3 (três) listas:

- a) a primeira lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive candidatos inscritos para reserva de vagas para pessoas negras e para as pessoas com deficiência;
- b) a segunda lista, com a pontuação dos candidatos inscritos para a reserva de vagas como pessoa negra;
- c) a terceira lista, com a pontuação dos candidatos inscritos para a reserva de vagas como pessoa com deficiência.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 42 de 329



9.4 Ocorrendo empate na classificação final obtida pelos candidatos serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a)** idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso);
- b)** maior nota na prova de conhecimentos;
- c)** maior pontuação na prova de títulos;
- d)** maior nota na prova prática;
- e)** idade mais elevada.

9.5 A classificação final dos candidatos será publicada após analisados os recursos das etapas, de acordo com o previsto no Cronograma, Anexo II, mediante edital específico a ser divulgado no endereço eletrônico: www.nc.ufpr.br.

9.6 Após a homologação da classificação final, os candidatos estarão aptos a serem convocados para a comprovação da escolaridade obrigatória e dos títulos e para a contratação.

9.7 A análise da documentação de comprovação da escolaridade obrigatória será realizada pela SEED.

9.8 Em caso de desistência ou não comprovação da escolaridade e dos documentos obrigatórios pelo candidato, a vaga será ofertada ao próximo convocado da mesma lista de classificação.

9.9 O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado quando convocado pelas listas de pessoa negra ou pessoa com deficiência em que figurar.

9.10 Quando houver convocação simultânea de candidatos da lista de pessoas negras e da lista de pessoas com deficiência, terá prioridade o candidato com maior pontuação e, havendo empate, o mais idoso, sendo o outro candidato convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.

9.11 Na hipótese de não existirem candidatos classificados para reserva de vagas como pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as vagas serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

10 DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 43 de 329



10.1 A convocação será composta por 2 (duas) fases, as quais podem ocorrer separada ou simultaneamente, sendo a Fase I de comprovação de documentos informados na inscrição, e a Fase II de contratação, condicionada à existência de vaga.

10.2 A convocação dos candidatos será feita observando-se a necessidade de cada NRE e por ordem de classificação final das listas de ampla concorrência, de pessoas negras e de pessoas com deficiência.

10.3 Quando a convocação ocorrer simultaneamente para comprovação de documentos e contratação, o candidato deverá apresentar os documentos especificados nos itens 11 e 12 deste Edital.

10.3.1 Em caso de desistência ou não comprovação da escolaridade e dos documentos obrigatórios pelo candidato, a vaga será ofertada ao próximo convocado da mesma lista de classificação.

10.3.2 O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado quando convocado pelas listas de pessoa negra ou pessoa com deficiência em que figurar.

10.3.3 Quando houver convocação simultânea de candidatos da lista de pessoas negras e da lista de pessoas com deficiência, terá prioridade o candidato com maior pontuação e, havendo empate, o mais idoso, sendo o outro candidato convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.

10.3.4 Na hipótese de não existirem candidatos classificados para reserva de vagas como pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as vagas serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

10.4 A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais, no endereço eletrônico do NRE de inscrição, podendo ocorrer de maneira presencial ou *on-line*.

10.5 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de comparecimento para justificar sua ausência.

10.6 As convocações deverão ser acompanhadas no endereço eletrônico: <https://nre.educacao.pr.gov.br/>¹.

10.7 Quando convocado, o candidato receberá um aviso de convocação no endereço de e-mail registrado em seu cadastro, que foi realizado conforme citado no subitem 5.1.1.1, devendo também verificar a caixa de spam.

¹ O candidato deverá escolher o NRE de inscrição no mapa do Estado do Paraná, acessar "Convocações PSS", em seguida "Convocações por Município", e acessar a função "Professor". No NRE de Curitiba, acessar "Convocações por Setor" e escolher o Setor Curitiba.



10.8 O aviso de convocação não dispensa a necessidade de acompanhamento pelo candidato de todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico <https://nre.educacao.pr.gov.br/>.

10.9 Em razão da necessidade de substituição imediata nas instituições de ensino e de possíveis ausências às sessões públicas, as convocações podem ocorrer com número de candidatos maior que o número de vagas, o que não implica a obrigatoriedade de contratação.

10.10 Deverão ser acolhidos os documentos de todos os candidatos presentes na Fase I, mesmo que o número de candidatos seja superior ao número de vagas.

10.10.1 O candidato inscrito como acadêmico, após contratado, poderá solicitar a alteração de licenciatura diretamente ao Recursos Humanos do Núcleo Regional de Educação, apresentando o Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Graduação, acompanhado do Histórico Escolar em que conste a data da colação de grau.

10.10.2 A alteração será realizada a partir do dia 1.º do mês subsequente à data da solicitação.

10.11 O candidato ao qual não foi atribuída vaga deverá participar das próximas sessões divulgadas no endereço eletrônico do NRE (<https://nre.educacao.pr.gov.br/>), quando apresentará a documentação da Fase II, caso contratado.

10.12 O candidato já contratado neste Edital, inscrito em mais de uma função ou área, deverá cumprir as exigências da convocação de cada inscrição separadamente, comprovando os documentos da Fase I, conforme item 11, sendo dispensado das alíneas a, b, c, d, e, f, g e h do subitem 12.7 – documentação da Fase II.

10.13 Será observada, no momento da convocação, a reserva de vagas aos candidatos inscritos como pessoa negra e aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, por função/área, em cada setor do NRE de Curitiba e nos municípios dos demais NRE.

10.13.1 Não haverá cota de reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número insuficiente de classificados para a aplicação do percentual previsto em lei.

11 COMPROVAÇÃO DA ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA (FASE I)

11.1 A convocação para comprovação da escolaridade obrigatória, ocorrerá mediante a publicação de editais, no endereço eletrônico do NRE de inscrição, com antecedência mínima de 24 horas, em dias úteis, nos quais deverá constar município, função, data, horário e local de comparecimento e a finalidade da sessão pública, para a Fase I ou para a Fase II.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 45 de 329



11.1.1 Se a sessão de convocação ocorrer de forma presencial, o candidato ou seu procurador habilitado por instrumento particular de procuração, original, com poderes específicos e firma reconhecida, deverá comparecer ao local, data e horário estabelecidos, portando os seguintes documentos (originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação), com vistas ao atendimento dos requisitos previstos neste Edital.

11.1.2 Se a sessão de convocação ocorrer de forma *on-line*, o candidato deverá seguir as orientações estabelecidas no edital específico de convocação, publicado na página do NRE de inscrição.

11.1.3 Para comprovação de escolaridade obrigatória, o candidato deverá apresentar:

a) formulário “Dados da Inscrição – (disponível no site do NC/UFPR, no endereço: <https://www.nc.ufpr.br>, “Meus Concursos”, “Comprovante de Inscrição”);

b) documento de identificação, que contenha foto, permitidas as seguintes modalidades:

I – Cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública;

II – Título de Eleitor e comprovante da última votação;

III – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, apenas em formato físico;

IV – Passaporte brasileiro;

V – Carteira Nacional de Habilitação expedida pelo DETRAN;

VI – Carteira de identidade expedida por comando militar, ex-ministério militar, pelo Corpo de Bombeiros ou Polícia Militar;

VII – Carteira funcional expedida por órgão público, reconhecida por lei federal como documento de identidade válido em todo o território nacional; ou

VIII – Carteira de identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei.

c) documentos comprobatórios de escolaridade obrigatória, informados durante a inscrição constantes no comprovante de inscrição;

d) Autodeclaração de pessoa negra homologada nos termos do item 4 deste Edital, para candidatos inscritos como pessoa negra;

e) Termo de Homologação, a ser entregue pelo Núcleo Regional de Educação após a averiguação da autodeclaração realizada pela Comissão Regional Permanente de Heteroidentificação, para inscritos como pessoa negra;

f) laudo médico para inscritos como pessoa com deficiência, nos termos do item 3 deste Edital;

g) laudo médico, nos termos do subitem 3.8 deste Edital, acompanhado de audiometria comprovando surdez, conforme Decreto Federal n.º 5.626, de 22 de dezembro de 2005, para candidatos inscritos como Professor Surdo,

h) comprovante de participação na PND, para aqueles que pontuarem nesse critério.

11.1.4 Serão aceitas as versões digitais correspondentes aos documentos de identificação, desde que obtidas diretamente dos aplicativos oficiais dos órgãos expedidores.



11.2 A comprovação da escolaridade obrigatória se dará da seguinte forma e de acordo com o Grupo de inscrição (Anexo I):

- a)** Diploma de Curso Superior, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso;
- b)** caso não seja apresentado o Diploma de Curso Superior, será aceita Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar com data de colação de grau;
- c)** Declaração ou Atestado de Matrícula e Frequência em Curso de Licenciatura, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar;
- d)** Certificado de Conclusão do Ensino Médio, emitido por estabelecimento devidamente credenciada e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso;
- e)** serão aceitos somente comprovantes de escolaridade de cursos superiores regulamentados, que serão consultados no e-MEC, nos termos do Decreto Federal n.º 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

11.3 A comprovação da escolaridade obrigatória dar-se-á da seguinte forma e de acordo com a função ou área de inscrição, conforme Anexo I:

- a)** Licenciatura Plena: Diploma de Licenciatura Plena, emitido por IES devidamente regulamentada no sistema e-MEC e de acordo com as exigências legais específicas no período de realização do respectivo curso, que deverá estar regulamentado no sistema e-MEC, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar;
 - caso não seja apresentado o Diploma da Licenciatura Plena, será aceita Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, desde que acompanhado obrigatoriamente de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da contratação.
- b)** Licenciatura Curta: Diploma de Licenciatura Curta, emitido por IES devidamente regulamentada no sistema e-MEC e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, que deverá estar regulamentado no sistema e-MEC, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar com prática de ensino e estágio supervisionado do Ensino Fundamental;
 - os Cursos de Licenciatura Curta habilitam somente para as disciplinas dos anos finais do Ensino Fundamental e estão extintos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN (Lei Federal n.º 9.394/1996);
- c)** Bacharel: Diploma de Bacharel, emitido por IES devidamente regulamentada no sistema e-MEC e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, que deverá estar regulamentado no sistema e-MEC, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar;
 - caso não seja apresentado o Diploma de Bacharel, será aceito Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado obrigatoriamente de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da contratação.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 47 de 329



d) Tecnólogo: Diploma de Tecnólogo, emitido por IES devidamente regulamentada no sistema e-MEC e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, que deverá estar regulamentado no sistema e-MEC, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar;

- caso não seja apresentado o Diploma de Tecnólogo, será aceito Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado obrigatoriamente de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da contratação.

e) Bacharel com Formação Pedagógica ou Esquema I e II: Diploma, Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso de Bacharel, obrigatoriamente acompanhado do Histórico Escolar juntamente com Certificado de Conclusão do Curso de Programa Especial de Formação Pedagógica, ou de Esquema I ou II, equivalente à Licenciatura, obrigatoriamente acompanhado do Histórico Escolar, acompanhado ainda do Diploma e Histórico Escolar do Curso de Graduação que viabilizou o Programa;

- o Diploma, Certidão ou Certificado de Conclusão e Histórico Escolar de Curso de Bacharel, deve ser emitido por IES devidamente regulamentada no sistema e-MEC e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso;

- Certificado de Conclusão de Curso de Programa Especial de Formação Pedagógica ou de Esquema I ou II deve ser emitido por IES devidamente credenciada e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.

f) Tecnólogo com Formação Pedagógica ou Esquema I ou II: Diploma, Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso de Tecnólogo, obrigatoriamente acompanhado do Histórico Escolar juntamente com Certificado de Conclusão do Curso de Programa Especial de Formação Pedagógica, ou de Esquema I ou II, equivalente à Licenciatura, obrigatoriamente acompanhado do Histórico Escolar, acompanhado ainda do Diploma e Histórico Escolar do Curso de Graduação que viabilizou o Programa;

- o Diploma, Certidão ou Certificado de Conclusão e Histórico Escolar de Curso de Tecnólogo, deve ser emitido por IES devidamente regulamentada no sistema e-MEC e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso;

- Certificado de Conclusão de Curso de Programa Especial de Formação Pedagógica, ou de Esquema I ou II deve ser emitido por IES devidamente credenciada e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.

g) Acadêmico: Declaração ou Atestado de Matrícula e Frequência em Curso de Graduação, obrigatoriamente acompanhada de Histórico Escolar, expedida no semestre de inscrição, constando a carga horária total do curso e carga horária cursada de no mínimo 25% (vinte e cinco por cento);

- a Declaração de Matrícula e Frequência e Histórico Escolar em Curso de Graduação devem ser emitidos por IES devidamente regulamentada no sistema e-MEC e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso;

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 48 de 329



- a apuração da carga horária cursada considerará apenas as disciplinas aprovadas e atividades complementares obrigatórias;

- Acadêmico inscrito para a Educação Profissional deverá apresentar Declaração ou Atestado de Matrícula e Frequência em Curso de Graduação, obrigatoriamente acompanhada de Histórico Escolar, expedidos no semestre de inscrição, constando a carga horária total do curso e carga horária cursada de no mínimo 50% (cinquenta por cento).

h) a comprovação de Curso de Segunda Licenciatura consistirá em: Diploma de Curso de Segunda Licenciatura, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar, juntamente com Diploma e Histórico Escolar do Curso de Graduação da primeira licenciatura;

- caso não seja apresentado o Diploma da Segunda Licenciatura, será aceito Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso acompanhado obrigatoriamente de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da contratação;

- o Diploma, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Segunda Licenciatura deve estar de acordo com a Resoluções CNE/CP n.º 01, de 2009, n.º 02, de 2015, e 02, de 2019, emitido por IES devidamente regulamentada no sistema e-MEC e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso;

- o Curso de Segunda Licenciatura ofertado pela IES deve estar regulamentado no sistema eMEC.

i) a comprovação da Formação Pedagógica consistirá em: Diploma de Curso ou Certificado de Conclusão do Curso de Programa Especial de Formação Pedagógica, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar, juntamente com Diploma e Histórico Escolar do Curso da primeira Graduação (Bacharelado e ou Tecnologia).

11.4 Ao escolher a opção de inscrição com Graduação obrigatoriamente acompanhada de Pós-Graduação, o título utilizado na escolaridade não poderá ser informado novamente na Prova de Títulos.

11.5 Para a comprovação do nível Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*, serão aceitos os seguintes documentos:

a) Certificado (frente e verso) ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de Especialização contendo carga horária cursada, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente regulamentada no sistema e-MEC e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso;

b) Diploma (frente e verso) ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação *Stricto sensu*, em nível de Mestrado, devidamente reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação – CNE/MEC;

c) Diploma (frente e verso) ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação *Stricto sensu*, em nível de Doutorado, devidamente reconhecido pelo CNE/MEC.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 49 de 329



11.6 Os documentos expedidos por instituição estrangeira somente serão aceitos quando revalidados por universidades credenciadas que tenham curso de Graduação e Pós-Graduação reconhecidos e avaliados no mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, seguindo a Portaria n.º 22/2016 – MEC, exceto cursos de proficiência, que devem ser apresentados com cópia traduzida.

11.7 Para a comprovação de títulos, inclusive do tempo de serviço, o candidato deverá observar as disposições constantes no item 8 deste Edital.

12 DA CONTRATAÇÃO (FASE II)

12.1 O candidato somente estará apto à contratação quando:

- a)** comprovar a escolaridade conforme item 11 deste Edital;
- b)** existir vaga para a contratação quando convocado;
- c)** não estiver nas hipóteses de inaptidão temporária.

12.2 Para fins deste Edital, considera-se inaptidão temporária a que impossibilita a contratação imediata do candidato, como licença-maternidade ou licença-saúde, a qual deverá ser justificada mediante apresentação de atestado ocupacional ou atestado médico, pelo candidato ou procurador habilitado por instrumento particular de procuração original, com poderes específicos e firma reconhecida.

12.3 O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados, desde que comprove a escolaridade obrigatória.

12.4 Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá entregar, no Núcleo Regional de Educação, atestado médico comprovando sua aptidão para o trabalho.

12.5 Se houver indícios de irregularidade na declaração de inaptidão, será apurada a responsabilidade do contratado, com direito à ampla defesa e ao contraditório.

12.6 Para a elaboração e assinatura do contrato administrativo, o candidato deverá identificar-se e apresentar os seguintes documentos pessoais originais ou documentos obtidos a partir de aplicativos de órgãos oficiais, em situação regular, acrescidos de uma cópia, às suas expensas, para que o servidor do Núcleo Regional de Educação possa conferir a autenticidade:

- a)** Carteira de identidade expedida por órgão oficial em que conste, necessariamente, nome, data, cidade, estado e país de nascimento, filiação, data e órgão de emissão;

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 50 de 329



b) CPF, cuja comprovação pode ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos, desde que conste o número de inscrição do CPF:

I – Carteira de Identidade;

II – Carteira Nacional de Habilitação, inclusive a versão digital;

III – comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos);

IV – comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir do endereço eletrônico ou do aplicativo da Receita Federal;

V – outros modelos de cartão CPF emitidos de acordo com a legislação vigente;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, versão digital ou física: página da foto, página da qualificação civil/dados de identificação, página(s) onde conste o contrato de trabalho, com período trabalhado e função desempenhada;

d) cartão do PIS/PASEP ou documento oficial contendo o número do PIS ou comprovante de número do PIS/PASEP impresso da página do CQC – eSocial, exceto em caso de primeiro emprego, quando a SEED será responsável por solicitar o cadastramento do candidato a ser admitido;

e) comprovante de titular de conta corrente ou conta salário no Banco do Brasil, contendo o número da agência e conta (extrato bancário, Contrato de serviços do banco, foto do Bankline, cartão de crédito/débito);

f) comprovante de endereço atual;

g) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se for do sexo masculino até 45 (quarenta e cinco) anos na data da contratação;

h) Título de Eleitor e comprovante da última votação, podendo ser substituído pela certidão de quitação eleitoral;

i) Certidão de casamento e de nascimento dos filhos;

j) Declaração de bens e rendimentos;

k) Atestado de saúde ocupacional, conforme Anexo VI, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina – CRM, ou equivalente, nos 90 (noventa) dias anteriores à contratação;

l) Atestado de Antecedentes Criminais ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual;

I – o Atestado de Antecedentes Criminais é solicitado *on-line* no endereço eletrônico do Instituto de Identificação do Paraná, e deverá ser emitido nos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação;

II – a Certidão Negativa de Antecedentes Criminais é obtida diretamente nos distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal em Fóruns do(s) município(s) no(s) qual(ais) o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, e deverá ser emitida nos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação.

m) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal;

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 51 de 329



I – a emissão da Certidão deve ser solicitada no endereço eletrônico do Ministério da Justiça ou no endereço eletrônico da Polícia Federal;

II – caso a certidão não seja emitida por qualquer ocorrência, inclusive pela possibilidade de nomes iguais, o interessado deverá obtê-la diretamente no Setor de Certidões no edifício-sede da Justiça Federal do Tribunal Regional Federal da região onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos ou no edifício-sede da Polícia Federal;

III – a Certidão deve ter sido emitida nos 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação;

IV – emissão de Certidão de Antecedentes Criminal (conforme Lei Federal 14.811/2024) atualizada a cada 6 (seis) meses, ou sempre que solicitado pela chefia imediata.

n) Declaração de Acúmulo de Cargos (Anexo VIII);

o) Autodeclaração de Pessoa com Deficiência, Anexo V;

p) comprovante de inscrição no Conselho Regional de Educação Física (para os inscritos na disciplina de Educação Física);

q) Declaração de Inexistência de Impedimento para Contratação (Anexo XI).

12.7 O candidato que já foi contratado pela SEED estará dispensado da apresentação dos documentos pessoais descritos no subitem 12.6, alíneas: a, b, c, d, e, f, g, h, i e j, se apresentar comprovante de inscrição com tempo de serviço automático pelo Sistema PSS ou cópia de Contrato de Trabalho como PSS.

12.8 O candidato acadêmico deverá semestralmente; ou sempre que solicitado, apresentar Declaração ou Atestado de Matrícula, comprovando o andamento do curso.

12.9 O candidato contratado, de posse do memorando de encaminhamento, deverá apresentar-se na instituição de ensino na data prevista no documento.

12.10 É permitido ao candidato convocado, que esteja contratado por outra função de inscrição, 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.

12.11 O candidato já contratado terá sua classificação mantida nas demais listas de função ou área para as quais eventualmente se inscreveu, sem prejuízo à convocação dos demais classificados, desde que comprovada a escolaridade obrigatória quando convocado, independentemente de assumir ou não novas aulas.

12.12 Considerando a Informação n.º 56/2026-PGE/PCRH, previamente à formalização do contrato, a unidade de recursos humanos verificará a situação funcional do candidato convocado nos sistemas internos da SEED, constituindo impedimento para a contratação, independentemente da classificação obtida no processo seletivo:

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 52 de 329



- a)** a dispensa administrativa geral, decorrente de desempenho insatisfatório, ausências injustificadas, contratação em desacordo com a legislação e outras causas de rescisão administrativa que denotem descumprimento de deveres, assegurados o contraditório e a ampla defesa prévios, pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data da rescisão ocorrida;
- b)** a rescisão contratual ou demissão resultante da conclusão de sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurados o contraditório e a ampla defesa, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da rescisão ou demissão;
- c)** a rescisão contratual ou demissão motivada por assédio sexual, importunação sexual ou prática de violência contra criança ou adolescente, pelo prazo de até 10 (dez) anos, contado da data da rescisão ou demissão, assegurados o contraditório e a ampla defesa prévios, pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data da rescisão ocorrida.

12.13 O bloqueio administrativo lançado com fundamento no subitem 12.12 será comunicado ao candidato, que poderá apresentar impugnação via sistema e-Protocolo, com direcionamento do protocolo digital para o local SEED/PTG, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação, devendo apresentar documentação ou justificativa que demonstre a inexistência ou extinção do impedimento alegado.

13 DO FIM DE LISTA

13.1 Perderá a colocação original de classificação e será remetido para o fim da respectiva lista de classificados o candidato ou representante legal que:

- a)** não compareça ao local, data e horário estabelecidos na convocação, ou não apresente a documentação se convocado on-line para comprovação de escolaridade obrigatória (Fase I) e contratação (Fase II);
- b)** não apresente os documentos exigidos e descritos nos itens 11 e 12 deste Edital;
- c)** não manifeste interesse nas aulas ou funções ofertadas;
- d)** esteja impossibilitado de assumir as aulas/funções ofertadas por motivos de ordem pessoal;
- e)** esteja, na data da convocação para comprovação de escolaridade obrigatória, com contrato ainda vigente por força de lei (Gestão e Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT), decorrente de Edital de PSS anterior;
- f)** apresente documentos em desacordo com as informações constantes no comprovante de inscrição ou com as demais exigências deste Edital.

13.2 O candidato remetido para fim de lista poderá ser reconvocado, se houver necessidade por parte do Núcleo Regional de Educação, após todos os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados, até o limite de uma convocação e duas reconvoicações nas listas de inscrição do Município.



14 DA DESISTÊNCIA

14.1 Será considerado desistente do processo seletivo o candidato que assinar Termo de Desistência de Contrato constante no Anexo IX.

14.2 Ao assinar o Termo de Desistência de Contrato, o candidato não poderá assumir aulas ou vagas em quaisquer convocações deste Edital.

14.3 O candidato será considerado desistente apenas da lista de classificação pela qual foi convocado e concorrerá exclusivamente à(s) outra(s) lista(s) de grupos/áreas para as quais se inscreveu quando:

- a)** não comparecer na instituição de ensino na data de início indicada pela SEED, constante no memorando de encaminhamento, conforme subitem 12.10;
- b)** estiver em fim de lista e não comparecer quando convocado pela segunda vez.

15 DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

15.1 O candidato será excluído do processo seletivo na ocorrência de quaisquer das hipóteses:

- a)** tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos;
- b)** esteja com contrato temporário em vigor por outro edital da SEED, na data da convocação, exceto os contratos prorrogados por força da lei que serão remetidos para fim de lista, conforme subitem 13.1, alínea “e”, deste Edital;
- c)** seja servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná, ressalvadas as hipóteses excetuadas na Lei Complementar Estadual n.º 108/2005, e suas alterações;
- d)** tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, ou declaração falsa ou inexata;
- e)** esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- f)** apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições;
- g)** tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, conforme art. 15 da Lei Complementar Estadual n.º 108, de 2005, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da administração.
- h)** não compareça na data e local da prova objetiva;
- i)** não alcance nenhuma pontuação na prova objetiva.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 54 de 329



15.2 O candidato será excluído da respectiva lista de classificação e concorrerá exclusivamente à(s) outra(s) lista(s) de grupos/áreas para as quais se inscreveu na ocorrência de qualquer das hipóteses:

- a)** não comprove a escolaridade mínima exigida para a função;
- b)** se inscrito na lista de classificação de PcD, não apresente laudo médico, ou apresente laudo em desacordo com o estabelecido no Anexo V deste Edital ou que não ateste deficiência nos termos da legislação vigente;
- c)** não apresente a autodeclaração de pessoa negra, nos termos do modelo do Anexo IV, e o Termo de Homologação decorrente da averiguação da Comissão Regional Permanente de Heteroidentificação, se inscrito como pessoa negra;
- d)** na data da abertura do contrato, não apresente as mesmas condições físicas e mentais declaradas no atestado de saúde ocupacional.

15.3 Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em quaisquer das hipóteses citadas no subitem anterior, após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo, nos termos da Lei Complementar Estadual n.º 108/2005, e suas alterações.

15.4 Não será atendida a solicitação de afastamento de função, readaptação ou função de incompatibilidade com as atribuições da função para a qual o candidato foi contratado.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação dos termos do processo seletivo contidos neste Edital e em outros a serem publicados.

16.2 É de inteira responsabilidade do candidato a ciência plena dos dispositivos deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este processo seletivo, não podendo alegar desconhecimento ou discordância.

16.3 Toda divulgação pela imprensa, telefone, SMS, WhatsApp, redes sociais, internet (com exceção do site do NC/UFPR: www.nc.ufpr.br) e outros veículos de informação será considerada tão somente como auxiliar para os interessados, não sendo reconhecido nessa divulgação qualquer caráter oficial, nem na ausência da divulgação por esses meios, qualquer omissão ou irregularidade.

16.4 Caso constatados problemas de ordem técnica e(ou) operacional nos links referentes ao presente processo seletivo, causados pela SEED/PR ou pelo NC/UFPR, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 55 de 329



serviços, acarretando comprovado prejuízo aos candidatos, os prazos de acesso a esses links poderão ser prorrogados, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade, sem alteração das condições deste Edital.

16.5 Para esclarecer dúvidas sobre o processo seletivo ou sobre o presente Edital, os candidatos deverão entrar em contato com o NC/UFPR, pelo telefone (41) 3313-8800 (Central de Atendimento), das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, ou via formulário online, disponível na aba Contato no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

16.6 Não serão fornecidas a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31, da Lei Federal n.º 12.527/2011.

16.7 Para recebimento de mensagens geradas automaticamente pelo Sistema PSS, o candidato deve autorizar o remetente noreplay@seed.pr.gov.br, adicionando-o a sua lista de remetentes confiáveis.

16.8 A Secretaria de Estado da Educação não fornecerá cópias de documentos já apresentados em outros certames, nem se responsabilizará por documentação que exija prazo de emissão, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a providência antecipada dos documentos, cópias, custas ou impressão por sistemas de computador.

16.9 O contrato inicial terá prazo máximo de um ano, podendo ser prorrogado quantas vezes forem necessárias, desde que não exceda o período de dois anos.

16.10 O contrato poderá ser extinto nos termos da Lei Complementar Estadual n.º 108/2005, e suas alterações.

16.11 O processo seletivo terá validade até 31/12/2027, podendo ser prorrogado até o prazo máximo de 2 anos.

16.12 Os casos omissos serão resolvidos por comissão da Secretaria de Estado da Educação, designada para esse fim por meio de Resolução.

16.13 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

16.14 Integram o presente Edital, para todos os fins legais, os seguintes Anexos:
Anexo I – Características de cada função, vencimentos correspondentes, ofertas de vagas por Núcleo Regional, escolaridade mínima exigida e tabela de títulos;

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 56 de 329



Anexo 1.1 Descrição das Ofertas;
Anexo 1.2 Locais de Oferta;
Anexo 1.3 Escolaridade Obrigatória;
Anexo II – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado;
Anexo III – Modelo de laudo médico a ser apresentado pelo candidato inscrito como pessoa com deficiência;
Anexo IV – Autodeclaração de Pessoa Negra;
Anexo V – Autodeclaração de Pessoa com Deficiência;
Anexo VI – Atestado de Saúde Ocupacional;
Anexo VII – Solicitação do uso do nome social;
Anexo VIII – Declaração de Acúmulo de Cargo;
Anexo IX – Termo de Desistência do Contrato em regime especial PSS;
Anexo X – Procuração;
Anexo XI – Declaração de Inexistência de Impedimento para Contratação;
Anexo XII – Municípios para realização das provas objetivas;
Anexo XIII – NRE e seus Municípios;
Anexo XIV – Programas de avaliação – prova escrita e prática;
Anexo XV – Modelo plano de aula/plano de ação/plano de atendimento especializado – plano de desenvolvimento individual;
Anexo XVI – Critérios para elaboração/avaliação do plano de aula/plano de ação/plano de atendimento especializado – plano de desenvolvimento individual; e
Anexo XVII – Critérios para elaboração do vídeo.

Curitiba, *datado e assinado eletronicamente.*

Alisson Michel Messias
Secretário de Estado da Educação em exercício

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 57 de 329



ANEXO II – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Inscrições (item 1 do Edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Publicação do edital normativo – versão preliminar	21/07/2026	
Período de recursos contra o edital normativo	22/07/2026 (das 00h01)	23/07/2026 (até 23h59)
Resposta aos recursos contra o edital normativo	27/07/2026	
Publicação do edital normativo – versão definitiva	27/07/2026	
Período de inscrições	27/07/2026	24/08/2026
Prazo final para gerar boleto da taxa de inscrição	25/08/2026	
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	25/08/2026	
Relação preliminar das inscrições homologadas	02/09/2026 (a partir das 18h)	
Período de recursos contra o resultado preliminar das inscrições homologadas	03/09/2026 (das 00h01)	04/09/2026 (até 23h59)
Relação definitiva das inscrições homologadas	14/09/2026 (a partir das 18h)	

Isenção da taxa de inscrição (Subitem 5.3 do Edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	27/07/2026	29/07/2026 (até 23h59)
Resultado preliminar das isenções concedidas	05/08/2026 (a partir das 18h)	
Período de recursos contra o resultado preliminar das isenções concedidas	06/08/2026 (das 00h01)	07/08/2026 (até 23h59)
Resultado definitivo das isenções concedidas	19/08/2026 (a partir das 18h)	
Último dia para pagamento de taxa de inscrição para quem não obteve a isenção	25/08/2026	

Atendimento especializado (Subitem 5.4 do Edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Período para solicitação de atendimento especializado	27/07/2026	25/08/2026 (até 17h)
Envio de documentos para solicitação de atendimento especializado	27/07/2026	25/08/2026 (até 17h)
Envio de documentos de solicitação de atendimento especializado – gestantes/amamentação	27/07/2026	25/08/2026 (até 17h)
Relação preliminar dos atendimentos especializados concedidos	02/09/2026 (a partir das 18h)	
Período de recursos contra a relação preliminar dos atendimentos especializados concedidos	03/09/2026 (das 00h01)	04/09/2026 (até 23h59)
Relação definitiva dos atendimentos especializados concedidos	14/09/2026 (a partir das 18h)	

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED



Prova de conhecimentos (item 6 do Edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Divulgação do comprovante de ensalamento da prova objetiva	13/10/2026 (a partir das 18h)	
Aplicação da prova objetiva	18/10/2026 (14h)	
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	20/10/2026 (meio-dia)	
Período de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	20/10/2026 (de meio-dia)	22/10/2026 (até 11h59)
Resultado preliminar do processamento da leitura óptica do cartão-resposta	30/10/2026 (meio-dia)	
Período de recursos contra o resultado preliminar do processamento da leitura óptica do cartão-resposta	30/10/2026 (de meio-dia)	03/11/2026 (até 11h59)
Período em que o cartão-resposta ficará disponível para consulta	30/10/2026 (de meio-dia)	03/11/2026 (até 11h59)
Divulgação das respostas aos recursos contra o processamento preliminar da leitura óptica do cartão-resposta	05/11/2026 (a partir das 18h)	
Divulgação do desempenho individual na prova objetiva	27/11/2026 (a partir das 18h)	
Divulgação do gabarito definitivo e da resposta aos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	27/11/2026 (a partir das 18h)	
Período em que a resposta do recurso contra o gabarito ficará disponível para consulta	27/11/2026	28/12/2026

Prova prática (item 7 do Edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Período de envio dos documentos e vídeo para a prova prática	27/07/2026	28/08/2026
Resultado preliminar da prova prática	19/10/2026 (meio-dia)	
Período de recursos contra o resultado preliminar da prova prática	19/10/2026 (de meio-dia)	21/10/2026 (até 11h59)
Resultado definitivo da prova prática	27/11/2026 (a partir das 18h)	
Divulgação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar da prova prática	27/11/2026 (a partir das 18h)	
Período em que a resposta do recurso contra o resultado preliminar da prova prática ficará disponível para consulta	27/11/2026	28/11/2026

Prova de títulos (item 8 do Edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Período de envio dos documentos para a prova de títulos	27/07/2026	25/08/2026
Resultado preliminar da prova de títulos	14/10/2026 (a partir das 18h)	

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 286 de 329



Período de recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos	15/10/2026 (das 00h01)	16/10/2026 (até 23h59)
Resultado definitivo da prova de títulos	27/11/2026 (a partir das 18h)	
Divulgação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos	27/11/2026 (a partir das 18h)	
Período em que a resposta do recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos ficará disponível para consulta	27/11/2026	28/11/2026

Classificação final (item 9 e seguintes do Edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Resultado final do processo seletivo	27/11/2026 (a partir das 18h)	
Homologação da autodeclaração da pessoa negra	Após a divulgação da classificação final, a convocação será publicada no endereço eletrônico do NRE https://nre.educacao.pr.gov.br/	
Homologação da autodeclaração da pessoa com deficiência	Após a divulgação da classificação final, a convocação será publicada no endereço eletrônico do NRE https://nre.educacao.pr.gov.br/	
Convocação para a comprovação dos requisitos para os cargos	De acordo com a necessidade do NRE, via Edital, no endereço eletrônico https://nre.educacao.pr.gov.br/	
Contratação	De acordo com a necessidade, no decorrer do ano de 2027	

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Página 287 de 329