



EDITAL Nº 1/2016

Estabelece normas de Concurso Público para provimento nos cargos de Docência I.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Decreto nº 25/97, considerando as disposições do Decreto nº 1075/2014, que estabelece normas gerais de Concurso Público para a Administração Direta e Indireta do Município, Lei nº 10.741 Art. 27 parágrafo único que Dispõe sobre o Estatuto do Idoso, Lei nº 9.818/00; Lei Federal nº 7.853/89, que dispõe sobre o apoio às pessoas com deficiência; Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89 e dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência; Decreto nº 106/03 que dispõe sobre o procedimento de reserva de vagas às pessoas com deficiência e, considerando ainda, o disposto no inciso II, do Art. 37 da Constituição Federal, e o inciso II, do Art. 80 da Lei Orgânica do Município de Curitiba; Lei nº 10.190/2001 e 14.544/2014, em padrão e referência inicial no cargo de Docência I.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público regido por este edital, será realizado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná (NC/UFPR) e com a gestão da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.
- 1.2 A consulta às etapas do concurso público e resultado individual será pelo portal www.nc.ufpr.br, acessando a seção do Concurso Público a que se refere o presente Edital.
- 1.3 **Do recurso quanto ao Edital**
 - 1.3.1 Serão aceitos questionamentos contra o edital desde que este apresente ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
 - 1.3.2 O recurso deverá ser apresentado entre os dias 04 e 05/02/2016, das 08h30min às 17h30min, diretamente no Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – UFPR, localizado na Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, CEP 80035-050, Curitiba-PR. Caso seja remetido via SEDEX, deverá ser postado até as 17 horas (horário de Brasília) do dia 05/02/2016.
 - 1.3.3 Na solicitação de recurso deverá constar um endereço eletrônico (e-mail) para o qual será encaminhada a resposta em caso de indeferimento. As respostas informando o indeferimento do recurso serão enviadas a partir do dia 11/02/2016.
 - 1.3.4 O Edital pós-recurso será publicado no dia 11/02/2016.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

2.1 SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:

Planejar e desenvolver atividades de docência em turmas de Educação Infantil e do 1º ao 5º ano/ciclos I e II do Ensino Fundamental. Realizar atividades de sua competência garantindo a efetivação do projeto político-pedagógico. Contribuir para o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem, com vistas a permanente melhoria da qualidade de ensino. Elaborar

e aplicar projetos que resultem na análise, avaliação, orientação e redimensionamento do processo educativo, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral do educando.

2.2 As tarefas típicas do cargo estão descritas no Anexo I deste Edital.

3. DO CONCURSO PÚBLICO

1. TAXA DE INSCRIÇÃO	R\$100,00
2. REMUNERAÇÃO	R\$1. 738,08
3. CARGA HORÁRIA	20 horas
4. ESCOLARIDADE	Curso Superior Completo
5. VAGAS	75, sendo 4 para pessoas com deficiência
6. ETAPAS	1. Prova de Conhecimentos modalidade objetiva 2. Prova de Desenvolvimento Didático 3. Prova de Títulos 4. Avaliação Psicológica 5. Exame Médico Admissional

3.1 Ao vencimento inicial do cargo poderá ser acrescida a gratificação de difícil provimento, variável, entre 10%, 20% ou 30%, para as unidades escolares contempladas em legislação específica.

3.2 Da escolaridade

3.2.1 Diploma ou certidão de conclusão de curso e histórico escolar de curso superior completo de Pedagogia - licenciatura, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

3.2.1.1 Diploma ou certidão de conclusão de curso e histórico escolar do curso Normal Superior completo, reconhecido pelo Ministério da Educação -MEC.

3.2.1.2 Diploma ou certidão de conclusão do curso superior e histórico escolar de Licenciatura Plena reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, acrescido de curso de Magistério de Nível Médio, reconhecido pelo Conselho Estadual da Educação - CEE.

3.2.1.3 Diploma ou certidão de conclusão do curso superior e histórico escolar de Licenciatura Plena, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, em conformidade com o art. 3º da Resolução nº 01 de 27/03/2008 do Conselho Nacional da Educação – CNE- Programa de Formação Pedagógica, acrescido do curso de Magistério de Nível Médio, reconhecido pelo Conselho Estadual da Educação - CEE.

4. DA VAGA DESTINADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1 A pessoa com deficiência é categorizada no Decreto Municipal nº 106/2003.

4.2 Para pessoa com deficiência será reservado 5% (cinco por cento) das vagas, observados os termos do §2º do artigo 8º do Decreto Municipal nº 106/2003 (<http://leismunicipa.is/clajp>)

4.3 A vaga reservada e não preenchida será destinada aos aprovados, observando a ordem classificatória.

4.4 O candidato que declarar ser pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação das

provas e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

- 4.5 Para concorrer à vaga reservada, o candidato deverá declarar na inscrição a deficiência, sendo responsável por todos os efeitos legais decorrentes de tal declaração.
- 4.6 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar ao NC/UFPR o atestado médico e o formulário gerados no momento da inscrição. O atestado médico e o formulário devem ser colocados em um envelope e entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via Sedex, durante o **período de inscrição**, para o seguinte endereço:
Núcleo de Concursos da UFPR – Campus I (Agrárias),
Rua dos Funcionários, 1540 CEP 80035-050, Juvevê – Curitiba-PR, citando no envelope:
Assunto: Concurso Público: Prefeitura Municipal de Curitiba - Edital nº 1/2016 – Atestado Médico.
- 4.6.1 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter o nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado.
- 4.6.2 Poderá também ser aceito laudo médico comprovando a deficiência, desde que, na data de início das inscrições, o laudo tenha prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias de expedição. O laudo médico deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além do nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo.
- 4.7 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência poderá requerer condições especiais para realização da prova, com a apresentação do formulário mencionado no item 4.6 e conforme previsto no item 8 deste Edital.
- 4.7.1 Caso o candidato não necessite de condições especiais para a realização da prova, será gerado apenas o atestado médico no momento da inscrição, o qual deverá ser entregue no endereço e no período mencionado no item 4.6 deste Edital.
- 4.8 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação do cargo.
- 4.9 O candidato que não apresentar o atestado médico exigido durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

5. DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

- 5.1 O concurso será realizado conforme as etapas:
- a) **Prova de Conhecimentos na modalidade objetiva**, eliminatória e classificatória, em que serão avaliados os conhecimentos gerais e específicos;
 - b) **Prova de Desenvolvimento Didático**- eliminatória e classificatória.
 - c) **Prova de Títulos**- classificatória.
 - d) **Avaliação Psicológica**, eliminatória, com a finalidade de identificar as características e potencialidades em relação ao cargo.

e) **Exame Médico Admissional** – eliminatório.

- 5.1.1. As Provas de Conhecimentos, de Desenvolvimento Didático, avaliação psicológica e de Títulos serão de responsabilidade da Universidade Federal do Paraná e o Exame Médico Admissional será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

6. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

- 6.1 São requisitos para a inscrição:
- a) 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 §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse no cargo e máxima de 69 anos até a data da posse, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal;
 - c) possuir escolaridade compatível com o cargo, no ato da posse;
 - d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - e) estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
 - f) não ser aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição.
- 6.2 É vedada a inscrição de ex-servidores públicos (federal, estadual ou municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, ou por abandono de cargo, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste edital, bem como daqueles que se enquadrarem nas sanções previstas no §2.º, do artigo 4.º, da Lei Municipal n.º 8.984/1996, acrescidas do artigo 2.º, da Lei Municipal n.º 11.378/2005, que estabelece sanções aos pichadores.

7. DA INSCRIÇÃO

- 7.1 A inscrição implicará no conhecimento e tácita aceitação das condições deste edital e seus anexos, e das demais normas do concurso, atos que o candidato não poderá alegar desconhecimento ou discordância.
- 7.2 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.
- 7.3 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o portal www.nc.ufpr.br, no período compreendido entre o dia **12/02/2016** até as 16h00min (dezesseis horas) do dia **11/03/2016** e preencher o formulário de inscrição.
- 7.4 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá conferir as informações, imprimir o boleto e pagá-lo na **rede bancária** ou nas **casas lotéricas** no máximo até 11/03/2016.
- 7.5 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 100,00 (cem reais).
- 7.6 Para a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) em plena validade.
- 7.7 A veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, submetendo-se às consequências de eventuais erros de preenchimento.

- 7.8 A inscrição é pessoal e intransferível.
- 7.9 Em nenhuma hipótese o valor correspondente à taxa de inscrição será restituído, salvo em caso de cancelamento do concurso público.
- 7.10 A inscrição somente será efetivada após a identificação eletrônica comprovando o pagamento da taxa ou após a homologação da isenção dessa taxa.
- 7.11 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição. Caso seja efetuada mais de uma inscrição, será considerada somente a última.
- 7.12 Não será aceito pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição, exceto no caso previsto na Lei Municipal nº 9818/2000, conforme o item 7.14 deste Edital.
- 7.13 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 7.14 Da isenção de pagamento da taxa de inscrição**
- 7.14.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição somente ao candidato que comprovar ser doador de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 9818/2000.
- 7.14.2 Para isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no site www.nc.ufpr.br, imprimir o boleto, o extrato de dados ao final do processo de inscrição, anexar o comprovante original de doador regular de sangue, expedido por Bancos de Sangue ou Instituições de Saúde vinculadas ao SUS (Sistema Único de Saúde) e de reconhecida idoneidade e dirigir-se ao NC/UFPR, na Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, em Curitiba-PR, de 12/02/2016 a 19/02/2016, nos dias úteis, das 08h30min às 17h30min para apresentação e entrega dos documentos.
- 7.14.3 A doação de sangue deverá ter ocorrido de **03/02/2014 a 03/02/2016**.
- 7.14.4 O resultado dos pedidos de isenção de taxa será divulgado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia 29/02/2016. A homologação das inscrições isentas da taxa de inscrição, somente será processada após o resultado dos pedidos de isenção.
- 7.14.5 O candidato que não comprovar a doação de sangue deverá efetuar o pagamento do boleto na rede bancária ou casas lotéricas até **11/03/2016**.
- 7.15 Da homologação da inscrição**
- 7.15.1 A partir do segundo dia da inscrição até **15/03/2016**, o candidato deverá verificar, no portal www.nc.ufpr.br, a situação de homologação de sua inscrição.
- 7.15.2 Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato deve contatar o NC/UFPR, pessoalmente ou pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato - das 8h00min às 18h00min).
- 7.15.3 O candidato que apresentar pendência na inscrição que impossibilite sua homologação e que não resolvê-la até as 17h30min do dia 15/03/2016, terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 7.15.4 No dia 18/03/2016 será divulgada a listagem com as inscrições homologadas.

7.16 Do comprovante de ensalamento

- 7.16.1 A partir do dia **06/04/2016**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.nc.ufpr.br, no *link* específico do presente concurso público, para imprimir o comprovante de ensalamento, que será exigido para acesso aos locais de prova.
- 7.16.2 No comprovante de ensalamento estarão indicados local, horário e endereço da realização da prova.
- 7.16.3 O comprovante de ensalamento também deverá ser utilizado para anotações das respostas assinaladas no cartão-resposta, para posterior conferência pelo candidato.

8. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS PARA A PROVA DE CONHECIMENTOS

- 8.1 Serão concedidas condições especiais aos candidatos com necessidades especiais (auditiva, física, motora, visual ou múltipla), em conformidade com o Decreto n.º 106/2003, mediante apresentação de atestado médico e de um formulário próprio preenchido (ambos gerados na inscrição) para a realização das provas.
- 8.1.1 O candidato ou candidata com necessidade especial, que necessite de atendimento diferenciado para a realização da prova deverá apresentar no Núcleo de Concursos o atestado médico e o formulário próprio gerado no momento da inscrição.
- 8.1.2 O atestado médico e o formulário devem ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio, via sedex, durante o período de inscrição, ao seguinte endereço:
Núcleo de Concursos da UFPR
Campus I (Agrárias)
Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, Curitiba-PR
CEP 80035-050
Citando no envelope:
Assunto: Concurso Público Prefeitura Municipal de Curitiba – Docência I – Edital 1/2016 – atendimento especial.
- 8.1.3 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID 10, bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome, assinatura e CRM do médico que forneceu o atestado ou RMS do médico que forneceu o atestado.
- 8.1.4 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, solicitação de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial, acessibilidade e mobiliário especial.
- 8.2 Das lactantes/amamentação**
- 8.2.1 A candidata que estiver amamentando deverá informar no formulário de inscrição esta condição, imprimi-lo e anexá-lo com a cópia da certidão de nascimento da criança. Os documentos devem ser colocados em um envelope e enviados ao NC/UFPR, durante o período de inscrição, para o endereço mencionado no item 8.1.2 deste Edital.
- 8.2.2 A candidata deverá levar um acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada para esta finalidade e que ficará responsável pela guarda da criança.
- 8.2.3 A candidata que não levar acompanhante, não poderá realizar a prova.
- 8.2.4 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

8.3 Outras situações de atendimento diferenciado nas provas

- 8.3.1 O candidato que faz uso de aparelhos de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deve enviar um atestado médico ao NC/UFPR, conforme o endereço constante no item 8.1.2 deste Edital, sob pena de eliminação do concurso.
- 8.3.2 O candidato que tiver que fazer uso de algum medicamento durante o período da realização da prova deverá encaminhar um atestado médico ao Núcleo de Concursos/UFPR (endereço constante no item 8.1.2 deste Edital) até 48 horas antes da realização da prova.
- 8.3.3 A utilização de qualquer recurso vedado (como os citados na letra “c” do item 10.4) neste Edital só será permitida com a apresentação de atestado médico e inspeção de segurança.
- 8.3.4 O caso citado no item 8.3.3, assim como outros casos de emergência, que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) ou pelo telefone (041) 3313-8800 até 48 horas antes da realização da prova.
- 8.4 O **atendimento diferenciado** ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 8.5 Os candidatos que solicitarem atendimento especial após o período de inscrição deverão realizar a prova nos locais determinados no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esses atendimentos.

9 DA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 9.1 A Prova de Conhecimentos é eliminatória e classificatória.
- 9.2 A Prova de Conhecimentos consistirá de 40 questões objetivas (múltipla escolha), com 4 (quatro) alternativas cada, com uma resposta correta, valendo 0,25 centésimos, num total de 10 pontos
- 9.2.1 Para Profissional do Magistério Docência I, as questões serão divididas da seguinte maneira:
- 4 questões de Metodologia e Fundamentos da Educação,
 - 4 questões de Legislação,
 - 4 questões de Educação Infantil,
 - 6 questões de Língua Portuguesa,
 - 6 questões de Matemática,
 - 4 questões de História,
 - 4 questões de Geografia,
 - 4 questões de Ciências e
 - 4 questões de Arte.
- 9.3 O conteúdo para a Prova de Conhecimentos está descrito no Anexo II deste edital.

10 DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 10.1 A Prova de Conhecimentos será realizada em **10/04/2016**, com início às 09h00min, com duração de 4 (quatro) horas, em Curitiba-PR.

- 10.1.1 As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde serão realizadas as provas, serão fechadas às 08h30min. Os relógios da Comissão Organizadora do Concurso serão acertados pelo horário oficial de Brasília.
- 10.1.2 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso dos locais onde serão realizadas as provas, em função de fatores externos relevantes.
- 10.2 Para ingresso na sala de provas, o candidato deverá levar o material (lápis, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha) e apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original do documento oficial de identidade com foto recente ou fotocópia autenticada em cartório do referido documento.
- 10.2.1 São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97, ou ainda o Registro Nacional de Estrangeiro – RNE ou o passaporte, para os estrangeiros.
- 10.2.2 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do concurso, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue no decorrer da realização da prova.
- 10.2.3 Os documentos para ingresso na sala de provas, referidos no item 10.2.1, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação com precisão do candidato.
- 10.2.4 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar as provas, desde que apresente o Boletim de Ocorrência (BO) expedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias que comprove o sinistro e que compareça no local que lhe foi designado para que seja possível fazer a verificação de seus dados antes da hora marcada para o início das provas. O BO será retido pelo inspetor e anexado à ficha de identificação do candidato.
- 10.3 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha ao local de aplicação das provas.
- 10.4 Na sala de provas e durante sua realização, não será permitido ao candidato:
- a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos ou qualquer dispositivo eletrônico identificável pelo detector de metais;
 - b) usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;
 - c) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial;
 - d) levar líquidos, exceto se a garrafa for transparente e sem rótulo;
 - e) comunicar-se com outro candidato, nem usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - f) portar carteira de documentos/dinheiro.
- 10.4.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados em 10.4 (letra a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Estes dispositivos deverão estar desligados enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (p.ex. alarmes dos celulares) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo em relógios com sinalizadores sonoros.
- 10.4.2 O candidato que desrespeitar qualquer das restrições estabelecidas no item 10.4 e 10.4.1 poderá ser eliminado do Concurso Público.

- 10.5 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 10.6 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial, devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação do Concurso Público.
- 10.6.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.
- 10.7 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará em sua eliminação do Concurso Público.
- 10.8 O candidato somente poderá retirar-se da sala após decorrida uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente assinalado e assinado ao aplicador da prova, sob pena de eliminação do Concurso Público.
- 10.9 Os três últimos candidatos, de cada turma, somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do Concurso Público. Caso haja recusa de algum desses candidatos em permanecer na sala, o mesmo será eliminado do certame.
- 10.10 O candidato que, durante a realização das provas, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado do Concurso Público:
- a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - b) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
 - d) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
 - e) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros no concurso;
 - f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação das provas;
 - g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridade presente ou outro candidato;
 - h) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
- 10.11 Constatada, a qualquer tempo, a utilização pelo candidato de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, a prova será anulada e, automaticamente, o infrator será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 10.12 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.
- 10.13 Nas provas objetivas haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente. A correção dessas provas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta.
- 10.14 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e sua integridade, uma vez que em nenhuma hipótese haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.

- 10.15 A critério do NC/UFPR terá julgamento nulo ou zero a prova objetiva cujo cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções contidas no mesmo.
- 10.16 A leitura das respostas é realizada por processo automatizado e o resultado é sensível à forma de marcação. Portanto, marcações indevidas, rasuras, dobras, ou utilização de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão ser consideradas como respostas incorretas.
- 10.17 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de **tinta preta**, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 10.18 É de exclusiva responsabilidade do candidato a correta marcação do cartão-resposta, vedada qualquer ulterior modificação.
- 10.19 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 10.20 Os procedimentos e os critérios para a correção das provas são de responsabilidade do NC/UFPR.

11 DOS RECURSOS À PROVA DE CONHECIMENTOS

11.1 Do gabarito provisório

- 11.1.1 No dia **10/04/2016**, após o término das provas, será divulgado o gabarito provisório da Prova de Conhecimentos, por intermédio do site www.nc.ufpr.br.
- 11.1.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito provisório das questões objetivas, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens a seguir:
- 11.1.3 Os questionamentos devem estar fundamentados e apresentados em formulário específico no período compreendido entre as **08h30min de 11/04/2016 até as 17h30min do dia 12/04/2016**, no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
- 11.1.4 O recurso será apreciado por uma Banca Examinadora designada pela UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente no dia **25/04/2016**, no site www.nc.ufpr.br. A resposta ao recurso ficará disponível até o dia 27/04/2016.
- 11.1.5 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 11.1.6 Caso alguma questão seja anulada, seu valor será distribuído dentre as questões válidas.
 - 11.1.6.1 Serão somados os pontos correspondentes às questões anuladas e o resultado será dividido pela quantidade de questões válidas. O resultado da divisão, com precisão de no máximo 3 (três) casas decimais, determinará o valor a ser acrescido uniformemente nas questões válidas.
- 11.1.7 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnações do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos que assinalaram o item correto, independentemente de terem recorrido.

- 11.1.8 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 11.1.9 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.1.10 O gabarito oficial da Prova de Conhecimentos será divulgado no site www.nc.ufpr.br em **25/04/2016**.
- 11.1.11 O resultado da prova de conhecimentos será divulgado em 25/04/2016, por meio do site oficial do NC/UFPR e publicado no Diário Eletrônico Oficial - Atos do Município de Curitiba.
- 11.2 Do processamento da leitura óptica do cartão resposta**
- 11.2.1 No dia **18/04/2016** será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta, no site do NC/UFPR.
- 11.2.2 Serão aceitos questionamentos sobre o cartão-resposta durante o período compreendido entre as **08h30min do dia 19/04/2016 até as 17h30min do dia 20/04/2016**, no site do NC/UFPR.
- 11.2.3 Os questionamentos devem estar fundamentados e apresentados em formulário específico disponibilizado no site do NC/UFPR, devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido portal.
- 11.2.4 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 11.2.5 As respostas aos questionamentos do cartão resposta estarão disponíveis a partir do dia **25/04/2016**, no site do NC/UFPR.

12. DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 12.1 A classificação na Prova de Conhecimentos será por ordem decrescente da nota obtida, sendo a nota mínima para aprovação de 6,0 (seis) pontos.
- 12.3 O resultado da prova de conhecimentos e a convocação dos candidatos para a prova de desenvolvimento didático será no dia **25/04/2016**, no site do NC/UFPR.

13. PROVA DE DESENVOLVIMENTO DIDÁTICO.

- 13.1 A **Prova de Desenvolvimento Didático** consistirá em aula ou atividade **com duração de 20 minutos**, a ser realizada de **30/04 a 01/05/2016** nos turnos manhã, tarde ou noite.
- 13.2 Serão habilitados para a prova de Desenvolvimento Didático os primeiros 2.000 candidatos melhor classificados na prova de Conhecimentos e os que empatarem com o 2000º, respeitando-se o item 12.1 deste Edital.
- 13.3 O local de realização da prova, assim como o ensalamento e o horário de realização, serão divulgados no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br em **27/04/2016**.
- 13.3.1 Sabatistas deverão entrar em contato com o Núcleo de Concursos/UFPR pelo sistema interativo (www.nc.ufpr.br), caso sua prova seja agendada para o sábado.

- 13.4 As aulas que constituirão a prova obedecerão aos parâmetros seguintes:
- 13.4.1 Profissional do Magistério - Docência I: aula para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, em conformidade com as Diretrizes Curriculares para a Educação Municipal de Curitiba, 2006, Volumes 1 a 4 (um a quatro).
- 13.4.2 Deverão ser apresentadas 2 cópias do Plano de Aula (Anexo III) com igual teor, datadas e assinadas por quem irá desenvolver as aulas/atividades.
- 13.4.3 A não-apresentação implicará no impedimento de realizar a aula ou atividade e na desclassificação do concurso público.
- 13.5 Os critérios de avaliação são:

Apresentação e organização do Plano de Aula.
Tempo de Desenvolvimento da aula.
Conteúdo de acordo com este edital.
Adequação do conteúdo ao ano/ciclo.
Demonstração de conhecimento, de coerência e de consistência científica no conteúdo da aula desenvolvida.
Adequação da metodologia de ensino empregada na aula à área do conhecimento envolvida.
Adequação da expressão verbal/linguagem oral ao conteúdo da aula, ano/ciclo e faixa etária.
Adequação e utilização de Recursos Didáticos conforme: componente curricular, conteúdo da aula e ano/ciclo.

- 13.6 Serão atribuídos os conceitos Muito Bom (3 pontos), Bom (2 pontos), Regular (1 ponto) e Insuficiente (eliminado).
- 13.7 A prova será apresentada para a Banca Examinadora composta por dois profissionais da área da Educação.
- 13.8 Para a prova a organização do concurso público disponibilizará quadro, giz branco e apagador.
- 13.8.1 Outros materiais necessários segundo o Plano de Aula ou Roteiro de Atividades são de responsabilidade pessoal de quem os propôs.
- 13.9 Será vedada a utilização de equipamentos de áudio e vídeo e de informática, tais como retroprojetor, projetor de slides e data show, dentre outros.
- 13.10 No desenvolvimento da prova as estratégias serão simuladas podendo ocorrer comentários explicativos da reação esperada em sala de aula.
- 13.11 Durante a simulação a banca examinadora não poderá ser solicitada a interagir.
- 13.12 O resultado da avaliação será registrado em formulário próprio, ao término da prova.
- 13.13 A banca examinadora não fornecerá qualquer elemento indicativo do desempenho individual na prova, incluindo pontuação atribuída, sob nenhum fundamento, constituindo-se como única fonte válida de informação a publicação oficial do resultado.

- 13.14 O resultado da Prova de Desenvolvimento Didático será divulgado no site www.nc.ufpr.br e no portal www.curitiba.pr.gov.br, no link Concursos Públicos e publicados no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba em **04/05/2016**.

14 DO RECURSO DA PROVA DE DESENVOLVIMENTO DIDÁTICO

- 14.1 No dia **04/05/2016** será publicada, no site oficial do NC/UFPR, a nota do resultado da prova de desenvolvimento didático.
- 14.2 Será aceito questionamento do resultado da prova das **08h00min do dia 05/05/2016 às 17h30min do dia 06/05/2016**.
- 14.3 O candidato deverá acessar o site do NC/UFPR para apresentar recurso e seguir as instruções.
- 14.4 Serão desconsiderados pelo NC/UFPR questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente do estabelecido nos itens anteriores.
- 14.5 Os recursos serão apreciados por Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, colocada à disposição do requerente a partir do dia **11/05/2016**. A resposta ao recurso ficará disponível no site do NC até o dia **13/05/2016**.
- 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.
- 14.7 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15. PROVA DE TÍTULOS

- 15.1 A Prova de Títulos consistirá na entrega da documentação que comprove a titulação em curso de Pós – Graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado).
- 15.1.1 A apresentação é de apenas **um título** de pós-graduação, seja ela “stricto sensu” ou “latu sensu” para cada habilitado à participação na Prova de Desenvolvimento Didático.
- 15.2 Poderão entregar título os candidatos aprovados na prova de Desenvolvimento Didático.
- 15.3 O candidato deverá tirar fotocópia do documento, autenticá-la em cartório, colocá-la em um envelope e, entregar pessoalmente ou enviar pelo SEDEX nos dias **12 e 13/05/2016** no seguinte endereço:
Núcleo de Concursos da UFPR
Campus I (Agrárias)
Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, Curitiba-PR
CEP 80035-050
Citando no envelope:
Assunto: Concurso Público Prefeitura Municipal de Curitiba – Docência I – Edital 1/2016 – prova de títulos.
- 15.3.1 No caso de documentos enviados por sedex, só serão aceitos se postados até as 17h30min do dia 13/05/2016

15.4 A pontuação seguirá o disposto abaixo:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Fotocópia do Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “stricto sensu” – Doutorado na área da Educação.	1,5
Fotocópia do Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “stricto sensu” – Mestrado na área da Educação.	1,0
Fotocópia do Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “lato sensu” – Especialização na área da Educação, com carga horária mínima de 360 horas.	0,5

- 15.5 Não serão considerados para fins de pontuação, títulos de qualquer outra natureza que não a referida no item acima, incluindo aqueles que constituem condição de escolaridade mínima de habilitação para posse no cargo público pretendido.
- 15.6 Os certificados ou diplomas deverão ter sido expedidos por instituição de ensino reconhecida e credenciada pelo Ministério de Educação.
- 15.7 Documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando acompanhados da tradução para língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 15.8 O diploma de conclusão de curso expedido por instituição estrangeira será considerado quando convalidado por instituição competente, na forma da legislação brasileira vigente.
- 15.9 No ato da entrega do título será fornecido comprovante de recebimento.
- 15.10 O resultado da pontuação da Prova de Títulos, será disponibilizado no site www.nc.ufpr.br no dia **20/05/2016**.

16 DO RECURSO À PROVA DE TÍTULOS

- 16.1 O prazo para interposição de recurso do resultado da Prova de Títulos será das 08h30min do dia **23/05/2016** às 17h30min de **24/05/2016**.
- 16.2 Para o questionamento, o candidato deverá acessar www.nc.ufpr.br, observando-se o que segue:
- 16.2.1 Serão desconsiderados pelo NC/UFPR, questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente ao estabelecido nos itens anteriores.
- 16.2.2 Os recursos serão apreciados por Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente a partir do dia **30/05/2016** no site do NC/UFPR. A resposta ao recurso ficará disponível no site do NC até o dia 01/06/2016.
- 16.3 Os candidatos que tiverem seus recursos julgados procedentes, terão o resultado de suas provas de títulos reformulados.
- 16.4 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

- 16.5 O resultado definitivo da **Prova de Títulos** após recurso será divulgado em ordem nominal por meio do site oficial do NC/UFPR até o dia **30/05/2016**.

17. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 17.1 A lista de convocação dos candidatos para a avaliação psicológica será divulgada no site do NC/UFPR no dia **30/05/2016**.
- 17.2 A avaliação psicológica, de caráter eliminatória, será aplicada para os aprovados nas fases anteriores.
- 17.3 O comprovante de ensalamento para a avaliação psicológica será divulgado no site www.nc.ufpr.br.
- 17.4 A avaliação psicológica terá início, pontualmente, às 9h00min, sendo a porta de acesso ao local fechada às 8h45min (horário de Brasília) e terá duração máxima de 3 horas.
- 17.5 Não haverá segunda chamada para a avaliação psicológica, importando a ausência do candidato na sua eliminação do concurso. Não haverá realização da avaliação psicológica fora do horário e do local marcado para os candidatos.
- 17.6 Para a avaliação psicológica apresentar-se munido da seguinte documentação:
- a) Comprovante de Ensalameto para a prova;
 - b) Documento oficial de identidade com foto recente ou fotocópia autenticada em cartório do referido documento;
 - c) 2 lápis pretos 2B;
 - d) caneta esferográfica de corpo transparente na cor preta ou azul e
 - e) apontador.
- 17.7 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar as provas, desde que apresente o Boletim de Ocorrência expedido dentro do prazo máximo de 30 dias que comprove o sinistro e que compareça no local que lhe foi designado para que seja possível fazer a verificação de seus dados antes da hora marcada para o início das provas. O Boletim de Ocorrência será retido pelo NC.
- 17.8 A avaliação psicológica consistirá na aplicação de testes de aptidão específica e personalidade.
- 17.9 Esta etapa, de caráter eliminatório, tem como objetivo identificar as características de personalidade e aptidões necessárias ao desempenho adequado das atribuições inerentes ao cargo pleiteado, constantes no Anexo I deste Edital.
- 17.10 A verificação dar-se-á por meio instrumental competente, embasado em normas e procedimentos reconhecidos pela comunidade científica, validados em nível nacional e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia.
- 17.11 Na avaliação psicológica deverá assinar a lista de presença, sob pena de ser considerado ausente.
- 17.12 Não é permitida a saída da sala da avaliação psicológica durante a realização dos testes.
- 17.13 Não haverá prorrogação de tempo previsto da avaliação psicológica.

- 17.14 Não será permitido levar os cadernos de testes.
- 17.15 Será considerado habilitado quem obtiver o resultado de Indicado para o cargo, o **Não Indicado** será eliminado do concurso.
- 17.16 O resultado de Não Indicado na avaliação psicológica significa apenas a não adequação ao perfil psicológico solicitado, para o desempenho das atribuições inerentes a atividade, neste momento, não tendo qualquer outra implicação para a vida pessoal e profissional do candidato.
- 17.17 Para esta fase será concedido direito à entrevista devolutiva da avaliação psicológica.
- 17.18 As informações sobre a devolutiva serão disponibilizadas em edital específico juntamente com o resultado desta etapa do concurso.
- 17.19 O resultado da avaliação psicológica será divulgado no portal www.nc.ufpr.br e publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

18. DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

- 18.1 O **Resultado Classificatório Final** consistirá da pontuação obtida na Prova de Conhecimentos – modalidade objetiva, com aprovação na Prova de Desenvolvimento Didático, acrescida a pontuação decorrente da Prova de Títulos e a aprovação na avaliação psicológica .
- 18.2 Em caso de empate na pontuação final serão aplicados os critérios de desempate a seguir discriminados, de forma sequencial:
- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) maior número de pontos nas questões objetivas de Metodologia e Fundamentos da Educação;
 - c) maior número de pontos nas questões objetivas de Legislação;
 - d) maior número nas questões objetivas de Língua Portuguesa;
 - e) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso, desde que não abrangido pelo Estatuto do Idoso sendo considerado ano, mês e dia.
- 18.3 A nota mínima para aprovação é de 6,0 pontos.
- 18.4 O resultado classificatório final será divulgado em 2 listagens:
- a) na 1.ª constará a classificação geral, inclusive a das pessoas com deficiência;
 - b) na 2.ª constará somente a classificação das pessoas com deficiência
- 18.5 O resultado classificatório final será divulgado no portal www.nc.ufpr.br e publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.
- 18.6 A Homologação do Concurso Público será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.
- 18.7 O concurso público terá validade de 2 anos, podendo ser prorrogado por igual período.

19 DA CONVOCAÇÃO

- 19.1 A convocação será por edital publicado no portal www.curitiba.pr.gov.br, em Concursos Públicos e no Diário Eletrônico Oficial – Atos do Município de Curitiba, observada a ordem classificatória geral e a ordem das pessoas com deficiência.
- 19.2 A convocação será, também, por correspondência, a ser entregue no endereço informado na inscrição.
- 19.3 O edital de convocação e a correspondência pessoal especificarão a classificação, local, data e horário de comparecimento para agendamento do exame médico admissional e entrega da documentação, original e fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:
- a) Carteira de Identidade,
 - b) CPF próprio,
 - c) PIS ou PASEP - se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão.
 - d) Título de Eleitor,
 - e) Último comprovante de votação ou justificativa eleitoral,
 - f) Certificado de Reservista,
 - g) Certidão de Casamento, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge,
 - h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos,
 - i) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP - duas cópias,
 - j) Documento oficial de permissão do comando, se candidato militar,
 - k) Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal,
 - l) Declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do artigo 37 e bem como do § 6.º, do artigo 40, da Constituição Federal.
 - m) Comprovante de escolaridade poderá ser entregue até o dia da posse:
- 1) Diploma ou certidão de conclusão de curso e histórico escolar de curso superior completo de Pedagogia - licenciatura, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.
 - 2) Diploma ou certidão de conclusão de curso e histórico escolar do curso Normal Superior completo, reconhecido pelo Ministério da Educação-MEC.
 - 3) Diploma ou certidão de conclusão do curso superior e histórico escolar de Licenciatura Plena reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, acrescido de curso de Magistério de Nível Médio, reconhecido pelo Conselho Estadual da Educação - CEE.
 - 4) Diploma ou certidão de conclusão do curso superior e histórico escolar de Licenciatura Plena, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, em conformidade com o art. 3º da Resolução nº 01 de 27/03/2008 do Conselho Nacional da Educação – CNE, acrescido do curso de Magistério de Nível Médio, reconhecido pelo Conselho Estadual da Educação - CEE. Quem comprovar escolaridade de do Ensino Médio – Magistério, presencial ou à distância, em Escola de outro sistema de ensino que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná, deverá apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo CEE/SEED, sistema de ensino do Estado onde a Escola tenha os atos regulatórios.

- 19.4 Para apresentar a documentação terá o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos, contados do primeiro dia útil após a publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial do Município.
- 19.5 A atualização do endereço para correspondência deverá ser na Gerência de Provimento de Pessoas, Avenida João Gualberto, 623, 9.º andar, Torre A, Curitiba - Paraná, com a apresentação da cópia de documento com endereço completo e CEP e RG.

20. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

- 20.1 O exame médico admissional, de caráter eliminatório, será constituído de exame médico clínico e se necessário, de exames complementares, sob responsabilidade do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, conforme agendamento realizado na reunião de convocação.
- 20.2 A pessoa com deficiência inscrita terá apurada a compatibilidade para o exercício das atribuições do cargo com sua deficiência, por equipe multiprofissional e se concluída a inexistência de deficiência concorrerá às vagas não reservadas.
- 20.3 Será considerado aprovado no exame médico admissional, aquele que obtiver parecer APTO (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão dos exames médicos.
- 20.4 Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde ou em exame complementar, o médico responsável, tomando como parâmetro as características do cargo, poderá mesmo assim declarar a pessoa como **APTA** ou ainda indicá-la como **INAPTA**, levando em consideração se a alteração repercute na compatibilidade ou não com o cargo pretendido, potencializada com as atividades que serão realizadas, e se pode constituir motivo determinante de freqüentes ausências ou ainda facilitar a prática de atos inseguros que possam colocar em risco a integridade física ou moral de terceiros e, finalmente, se a alteração apresenta potencial incapacitante em curto prazo.
- 20.5 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, com validade de 180 dias. Expirado o prazo de validade do Atestado de Saúde Ocupacional, a pessoa aprovada será convocada para nova avaliação médica.
- 20.6 O não comparecimento na data, horário e local agendado para a realização do exame médico admissional resultará na eliminação no concurso.

21. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 21.1 A convocação para a posse (data, horário e local) será por meio de publicação em Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.pmc.pr.gov.br e por correspondência, no endereço informado no ato da inscrição.
- 21.1.2 Não poderá ser alegado desconhecimento da convocação para a posse, ficando o Município de Curitiba isento de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.

- 21.2 Para a posse no cargo terá 5 dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a publicação do ato de nomeação e cumprirá um período de Estágio Probatório de 3 (três) anos, em acordo com as Leis Municipais nº 10.815/2003, nº 12.814/2008 e Decreto Municipal nº 530/2010.
- 21.3 As declarações mencionadas poderão ser firmadas em formulário próprio fornecidas na apresentação dos documentos.
- 21.4 Será admitida a apresentação dos documentos de escolaridade até o dia da posse, que será analisada pela comissão de verificação de habilitação, que atestará o reconhecimento de acordo com a legislação vigente.
- 21.5 É facultado solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir do primeiro dia útil após a reunião de convocação, esclarecendo que poderá ocorrer o término da validade do concurso, sem o aproveitamento do candidato.
- 21.5.1 A nova ordem classificatória será estabelecida por ordem cronológica de abertura do referido processo.
- 21.6 Até a data marcada para a posse, é facultado ao candidato solicitar adiamento de posse, uma única vez, pelo prazo máximo de 5 dias úteis, iniciando a contagem no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, cujo deferimento fica a critério da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.
- 21.7 O requerimento mencionado deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos – Serviço de Protocolo, Av. João Gualberto, 623, 9.º andar, torre C, Curitiba, PR.
- 21.8 Quem recusar ou deixar de se apresentar no prazo estabelecido perderá o direito à investidura no cargo.
- 21.9 Na nomeação deverá apresentar declaração (Anexo IV) ou fotocópia da CTPS, especificando a data final de contratação.
- 21.10 A nomeação será publicada no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba.
- 21.11 O prazo para tomar posse será de 5 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil após a publicação da Portaria de nomeação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba.
- 21.12 A admissão será pelo Regime Estatutário (Lei Municipal nº 7600/1991), ao assinar o termo de posse passará a compor o quadro de pessoal da Secretaria Municipal da Educação, órgão ao qual caberá a definição da lotação em unidade escolar.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 As etapas do concurso público serão realizadas em Curitiba-Paraná.
- 22.2 A identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 22.3 A ausência, por qualquer motivo, em qualquer das fases, implicará na eliminação do Concurso Público.

- 22.4 Estará automaticamente excluído do concurso quem:
- a) comunicar-se com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou por meio eletrônico, durante as provas.
 - b) fizer, em qualquer documento, declaração falsa.
- 22.5 A critério da Administração Municipal poderá ocorrer alteração no cronograma do concurso público.
- 22.6 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas do Concurso Público são de responsabilidade do candidato.
- 22.7 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.
- 22.8 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 22.9 Se o candidato necessitar de declaração de participação no Concurso Público, deverá dirigir-se à Inspetoria do seu local de realização de prova somente no dia da prova.
- 22.10 Em caso de esquecimento ou perda de objetos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o Núcleo de Concursos até três meses após a data da prova do Concurso Público. Depois desse prazo, os objetos serão encaminhados à Agência de Correios.
- 22.11 As entidades organizadoras do Concurso Público não se responsabilizam por cursos, textos, apostilas e conteúdos programáticos não expressamente indicados no edital.
- 22.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva designada pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, que permanecerá constituída até a homologação do concurso.

Gabinete da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, 03 de fevereiro de 2016.

Meroujy Giacomassi Cavet
Secretária Municipal de Recursos Humanos

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL N.º 01/2016

ANEXO I

CARREIRA

MAGISTÉRIO

CARGO

PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO

NÍVEL

CARGA HORÁRIA

I, II, III e IV

20 HORAS

ÁREA DE ATUAÇÃO

DOCÊNCIA I

EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO/CICLOS I E II DO ENSINO FUNDAMENTAL

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Planejar e desenvolver atividades de docência em turmas de Educação Infantil e do 1º ao 5º ano/ciclos I e II do Ensino Fundamental. Realizar atividades de sua competência garantindo a efetivação do projeto político-pedagógico. Contribuir para o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem, com vistas à permanente melhoria da qualidade de ensino. Elaborar e aplicar projetos que resultem na análise, avaliação, orientação e redimensionamento do processo educativo, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral do educando.

TAREFAS TÍPICAS

Participar da elaboração, avaliação e realimentação do Projeto Político-pedagógico, Regimento e Calendário Escolar, contribuindo para a sua efetivação.

Participar do planejamento de ensino, em conjunto com a equipe pedagógico-administrativa e demais docentes, procedendo à avaliação contínua para adequá-lo à diversidade, ao desenvolvimento do educando e às necessidades do contexto escolar.

Desenvolver atividades de docência de acordo com o Projeto Político-pedagógico da Unidade, as diretrizes curriculares da Rede Municipal de Ensino e a legislação vigente, respeitando as especificidades do ano/ciclo escolar, visando à contínua melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem.

Realizar ações de educação e cuidado, de acordo com o Projeto Político-pedagógico da Unidade, as diretrizes curriculares da Rede Municipal de Ensino e a legislação vigente, respeitando as especificidades dos educandos.

Utilizar recursos didático-metodológicos adequando-os às atividades pedagógicas e especificidades dos educandos, em conformidade com o Projeto Político-pedagógico da Unidade, promovendo o processo de ensino-aprendizagem.

Realizar avaliação do processo de ensino-aprendizagem, visando nortear as decisões pedagógicas, respeitando o grau de heterogeneidade do grupo com o qual trabalha, conforme o disposto no Projeto Político-pedagógico e Regimento Escolar.

Registrar a avaliação do educando em documentação específica, conforme orientações pedagógicas preestabelecidas e o disposto no Regimento da Unidade, respeitando a etapa e a modalidade educacional.

Identificar as necessidades educacionais, propondo alternativas de intervenções de ensino, considerando as habilidades e potencialidades do educando para promover o processo de aprendizagem.

Propor e executar projetos que contribuam para a melhoria do desempenho escolar do educando, de acordo com o Projeto Político-pedagógico da Unidade, atendendo normas do Sistema Municipal de Ensino.

Produzir e aplicar novos conhecimentos e descobertas de cunho científico, de interesse da rede municipal de ensino, na solução de necessidades educativas específicas, atendendo normas do Sistema Municipal de Ensino.

Informar aos pais e/ou responsáveis o desempenho escolar do educando, mantendo-os atualizados sobre avanços e dificuldades no processo de aprendizagem, valorizando a participação familiar no processo educacional.

Realizar ações didático-pedagógicas a fim de promover a inclusão escolar dos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e transtornos de conduta, respeitando as suas especificidades.

Utilizar a hora atividade para estudos, planejamento, elaboração de material de apoio didático e de instrumentos de avaliação, visando ao aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem.

Participar do processo de formação continuada promovido na Rede Municipal de Ensino, visando ao aprimoramento profissional e a melhoria contínua da qualidade do processo de ensino-aprendizagem.

Orientar e acompanhar os educandos em suas necessidades pedagógicas específicas, informando a equipe pedagógico-administrativa as situações cujas soluções estejam fora de sua área de competência, para as providências necessárias.

Utilizar diferentes recursos didáticos, atendendo as necessidades educacionais específicas do educando, adequando o currículo, em conformidade com o Projeto Político-pedagógico da escola.

Participar de reuniões pedagógico-administrativas, de Conselho de Classe ou de Conselho da Unidade, de Associação de Pais, Professores e Funcionários - APPF e de outras Instituições Auxiliares, contribuindo para a efetivação do Projeto Político-pedagógico.

Desempenhar outras atividades correlatas, pertinentes ao cargo.

ESCOLARIDADE DE INGRESSO

Curso Normal Superior.

Formação em nível superior, em curso de licenciatura em Pedagogia.

Formação em nível superior, em curso de licenciatura acrescido do Ensino Médio na modalidade Normal.

Licenciatura plena ou curso de graduação correspondente à área de conhecimento específico, complementada com formação pedagógica;

ANEXO II

CARGO: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO – DOCÊNCIA I

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL N.º 01/2016.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

CARGO: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO DOCÊNCIA I.

METODOLOGIA E FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO

- Concepções de Educação e suas repercussões na organização do trabalho escolar:
 - ✓ Planejamento de Ensino;
 - ✓ Avaliação da Aprendizagem;
- Aprendizagem e desenvolvimento humano:
 - ✓ Aprendizagem e Desenvolvimento;
 - ✓ O processo de ensino/aprendizagem na perspectiva dos ciclos de aprendizagem;
 - ✓ Relação professor/estudante/conhecimento.

CURITIBA. Prefeitura Municipal de Curitiba. **Diretrizes Curriculares para a Educação Municipal de Curitiba**. Curitiba: SME, 2006 (Volumes 1 a 4 (um a quatro)).

LEGISLAÇÃO

- Lei Federal nº 13.005/2014 - PNE - Plano Nacional de Educação
- Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente
 - ✓ Título I – Das Disposições Preliminares.
 - ✓ Capítulo II – Do Direito à liberdade, ao respeito e à Dignidade.
 - ✓ Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte a ao Lazer.
- Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
 - ✓ Artigos 2º, 3º, 4º, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 58, 59, 61.
- Resolução nº 04/10 CNE/CEB – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

EDUCAÇÃO INFANTIL

- Eixos:
 - ✓ Infância: tempo de direitos;
 - ✓ Espaço e tempo articulados;
 - ✓ Ação compartilhada;
- Dimensões do trabalho pedagógico, objetivos e Áreas de Formação Humana:
 - ✓ Planejamento, registro e avaliação;
 - ✓ Brincadeira;
 - ✓ Identidade;
 - ✓ Relações sociais e naturais;
 - ✓ Linguagens;
 - ✓ Pensamento Lógico-matemático.

CURITIBA. Prefeitura Municipal de Curitiba. **Diretrizes Curriculares para a Educação Municipal de Curitiba**. Vol 2. Educação infantil. 3ª ed. revisada. Curitiba: SME, 2010.

CURITIBA. Prefeitura Municipal de Curitiba. **Caderno Pedagógico – Educação infantil 1**. Oralidade. Área de formação Humana Linguagens. Curitiba: SME, 2009.

CURITIBA. Prefeitura Municipal de Curitiba. **Caderno Pedagógico – Educação infantil 2**. Práticas Inclusivas na Educação Infantil. Infância tempo de direitos. Curitiba: SME, 2011.

CURITIBA. Prefeitura Municipal de Curitiba. **Caderno Pedagógico – Educação infantil 3**. Movimento. Área de formação Humana Linguagem. Curitiba: SME, 2009.

CURITIBA. Prefeitura Municipal de Curitiba. **Caderno Pedagógico – Educação infantil 4**. Arte. Área de formação Humana Linguagem – Visual e teatral. Curitiba: SME, 2011.

CURITIBA. Prefeitura Municipal de Curitiba. **Planejamento e Avaliação**: orientações básicas para CMEIs, CEIs conveniados e escolas com Educação Infantil. Referenciais para Estudo e Planejamento na Educação Infantil. Curitiba: SME, 2010.

CURITIBA. Prefeitura Municipal de Curitiba. **Referenciais para estudos e planejamento na educação infantil**. Cantos de atividades diversificadas na educação infantil. Curitiba: SME, 2010.

CIÊNCIAS.

- Componentes vivos e não vivos dos diferentes ecossistemas terrestres e suas relações de interdependência, bem como a ação do ser humano nesses ecossistemas;
- Corpo Humano e saúde: alimentação, reprodução, desenvolvimento, órgãos dos sentidos, digestão, respiração, circulação, excreção, coordenação, cobertura do corpo, número de patas e formas de locomoção;
- Astronomia: Sistema solar e fenômenos celestes (movimentos da Terra e fases da lua) e sua influência no ambiente e nas atividades humanas;
- Ar, Água e Solo: relações com o ecossistema, com a sociedade e com a tecnologia.

MATEMÁTICA.

- Conjuntos Numéricos; (naturais, inteiros, racionais, reais);
- Expressões numéricas (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, raiz quadrada e cúbica);
- Números racionais: frações, decimais, porcentagem;
- Probabilidade;
- Equações do 1.º e 2.º graus;
- Sistema de equações;
- Sistema Métrico Decimal;
- Razão e proporção;
- Regra de três (simples e composta);
- Geometria Plana: figuras planas (nomenclatura e classificação), ângulos, simetria, cálculo de área e perímetro; Teorema de Pitágoras;
- Geometria Espacial: sólidos geométricos e corpos redondos; cálculo de volume;
- Estatística (tabelas e gráficos).

ARTE.

- Elementos formais próprios de cada linguagem artística:
 - ✓ Artes visuais - linha, plano, volume, cor e textura;
 - ✓ Música - elementos sonoros: timbre, altura, duração, intensidade; elementos da música: instrumentação, melodia, ritmo, dinâmica;
 - ✓ Teatro - texto, personagem, caracterização, cenografia, iluminação e sonoplastia;
 - ✓ Dança - peso, fluência, espaço e tempo.
- Aspectos culturais, sociais e históricos da Arte a partir das linguagens visual, cênica, musical e dança:
 - ✓ Arte brasileira;
 - ✓ Arte afro-brasileira;
 - ✓ Arte paranaense.

GEOGRAFIA.

- Localização e orientação espacial: orientação pelo Sol e pela bússola;
- Elementos da paisagem: naturais e culturais;
- Espaço urbano e rural e sua interdependência;
- Elementos do mapa: título, orientação, escala, legenda;
- Geografia do Paraná:
 - ✓ Localização;
 - ✓ O processo de ocupação do território paranaense;
 - ✓ Distribuição espacial da população;
 - ✓ Distribuição das atividades econômicas no espaço paranaense.

HISTÓRIA.

- O ensino de história e a historiografia;
- História do Brasil:
 - ✓ A chegada dos Portugueses no Brasil;
 - ✓ A sociedade, a economia, a educação e a cultura no Brasil Colonial;
 - ✓ O processo de Independência do Brasil e o Brasil independente;
 - ✓ Processo Republicano e República;
 - ✓ Contexto Política, econômico e cultural da Sociedade Brasileira no século XX e XXI;
- História do Paraná:
 - ✓ Emancipação Política do Paraná; Cultura e Educação; vida material e econômica; urbanização e industrialização;
 - ✓ Ocupação do território, população e migrações.
- Fundação de Curitiba.

LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).
- Domínio da norma do português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso do vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

ANEXO III

PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO - DOCÊNCIA I
PLANO DE AULA PARA AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DIDÁTICO.

NOME:	
CARGO:	INSCRIÇÃO:
ÁREA DE ENSINO:	SÉRIE/ANO/CICLO:
CONTEÚDO:	
OBJETIVO (S):	
MATERIAL UTILIZADO PARA A PREPARAÇÃO E PARA A EXECUÇÃO DA AULA:	
PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS (descrição da atividade proposta):	
AValiação (verificação da aprendizagem de acordo com o(s) objetivo(s):	
ASSINATURA.	Data:

ANEXO IV

Brasão da Unidade
CGC ou CNPJ
Endereço da Unidade
Telefone da Unidade
Cidade/Estado

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ÓRGÃO PÚBLICO PARA OS QUE NÃO POSSUEM REGISTRO EM CTPS

Declaro para os devidos fins que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG/CPF nº _____, foi funcionário(a) deste Estabelecimento, sob forma de contrato administrativo, onde atuava com a função de _____, carga horária de ____hs semanais, no período:

- () Manhã no horário das _____ às _____ - Dias da semana: _____
() Tarde no horário das _____ às _____ - Dias da semana: _____
() Noite no horário das _____ às _____ - Dias da semana: _____
() Integral no horário das _____ às _____ - Dias da semana: _____

Informo abaixo o Término do mesmo.

Exemplo:

FUNÇÃO	VÍNCULO	INICIO	TÉRMINO	Carga Horária
PROFESSOR (A)	CLT ou Contrato	02/05/2011	31/12/2011	40hs - Manhã /Tarde
PROFESSOR (A)	CLT ou Contrato	04/10/2013	31/12/2013	20hs - Tarde

Ex: Obs: Informamos que o(a) funcionário(a) mantém ainda um vínculo de 20hs período da Manhã.

E por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Curitiba, ____ de _____ de 201__.

Responsável pela Informação
* Assinatura e Carimbo

Responsável pelo Setor de RH.
* Assinatura e Carimbo

CARIMBO DO ENTE PÚBLICO
COM CNPJ OU CGC

*** ASSINATURAS** – As assinaturas não serão válidas se precedidas ou sucedidas da expressão “P/”, só serão aceitas as assinaturas pelo responsável que possua ato de designação para o cargo.