



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

**EDITAL N.º 06/2011**

Estabelece normas de Concurso Público para reserva de vagas para o cargo de Profissional do Magistério - Docência I na carreira do Magistério Público Municipal e para o cargo de Educador na carreira de Educador.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Decreto Municipal n.º25/1997 e considerando as disposições do Decreto Municipal n.º 600/1991, que estabelece normas gerais de Concurso Público para a Administração Direta e Indireta do Município de Curitiba e o contrato celebrado com a Fundação da Universidade Federal do Paraná para o Desenvolvimento da Ciência, da Tecnologia e da Cultura – FUNPAR e a Universidade Federal do Paraná – UFPR, resolve baixar as seguintes normas do Concurso Público para cadastro de reserva de vagas do cargo de Profissional do Magistério – Docência I, Lei Municipal n.º 10.190/2001 e do cargo de Educador, Lei Municipal n.º12.083/2006 em padrão e referência inicial, na Administração Direta para a Secretaria Municipal da Educação.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público será regido por este edital e realizado pelo Núcleo de Concursos (NC) da Universidade Federal do Paraná (UFPR), com a gestão da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

**1.2. QUADRO DEMONSTRATIVO.**

<b>CARGO</b>	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>
<b>Profissional do Magistério</b>	Docência I	Cadastro de Reserva de Vagas
<b>Educador</b>	Em CMEI – SME Em contra turno escolar – SME	Cadastro de Reserva de Vagas

1.2.1 O Concurso Público visa à formação de cadastro de reserva de vagas para o cargo de Profissional do Magistério - Docência I e para o cargo de Educador.

1.3 A seleção de que trata este edital consistirá de 4(quatro) fases específicas:

1.3.1 A 1ª fase - consistirá de **Prova de Conhecimentos** – composta por prova com questões objetivas e prova com questões discursivas, de caráter eliminatório e classificatório;



- 1.3.2. A 2ª fase - consistirá de **Prova de Desenvolvimento Didático**, de caráter eliminatório e classificatório e de **Prova de Títulos**, de caráter classificatório;
- 1.3.3. A 3ª fase - consistirá de **Avaliação Psicológica**, de caráter eliminatório;
- 1.3.4. A 4ª fase - consistirá de **Exame Médico Admissional**, de caráter eliminatório.
- 1.3.5. As três primeiras fases são de responsabilidade do Núcleo de Concursos e a quarta fase é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Curitiba.
- 1.4. O vencimento inicial para a função de Docência I é de R\$ 1.199,91 (um mil, cento e noventa e nove reais e noventa e um centavos), para carga horária de 20 horas semanais, que poderão ser completadas em diferentes turnos e unidades educacionais.
- 1.5. O vencimento inicial para a função de Educador é de R\$ 1.225,18 (um mil, duzentos e vinte cinco reais e dezoito centavos), para carga horária de 40 horas semanais que poderão ser complementadas em diferentes turnos e unidades educacionais.

## **2 DAS VAGAS DESTINADAS A PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

- 2.1. Considera-se pessoa portadora de deficiência a enquadrada nas categorias previstas no Decreto Municipal n.º 106/2003.
- 2.2. Os candidatos inscritos como portadores de deficiência terão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do cargo, de acordo com o Decreto Municipal n.º 106/2003;
  - 2.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.2 resulte em número fracionado, igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme o §2.º, do artigo 8.º, do Decreto Municipal n.º 106/2003.
  - 2.2.2. Obedecendo à proporcionalidade mencionada no item 2.2, a reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência inscritos para os cargos será correspondente ao total de vagas definidas de acordo com o número de candidatos a serem convocados para a nomeação.
- 2.3. Os candidatos portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local da realização de todas as fases do concurso.
- 2.4. Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se no presente concurso, devendo no ato da inscrição declarar tal condição



para participar às vagas destinadas, responsabilizando-se por todos os efeitos decorrentes de tal declaração.

2.5 Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá realizar a inscrição conforme o item 4.5 deste Edital.

2.5.1 O candidato que não apresentar o laudo médico durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência.

2.6 Será concedido atendimento especial para o dia da prova, ao candidato portador de deficiência (auditiva, física, motora, visual e múltipla), em conformidade com o Decreto n.º 3.298/99 e conforme o item 4.5 deste Edital.

2.6.1 São condições diferenciadas: prova ampliada, prova em Braille, solicitação de leitor, intérprete de libras, intérprete para leitura labial e mobiliário especial.

2.7 O candidato que se inscrever como pessoa portadora de deficiência deverá apresentar, quando de sua convocação, laudo médico original e fotocópia, datado dos últimos 30 dias do início das inscrições para o concurso, indicando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, com assinatura, número do CRM e carimbo do médico.

2.7.1 Quando da convocação para o preenchimento da vaga, a documentação comprobatória da deficiência será avaliada pelo Departamento de Saúde Ocupacional, por uma equipe multiprofissional conforme Decreto nº 106/2003, em exame médico, quanto a existência da deficiência declarada, bem como seu enquadramento legal. Não havendo comprovação, o candidato terá sua classificação considerada apenas na listagem geral.

2.8 As vagas reservadas a candidatos portadores de deficiência e não preenchidas serão destinadas aos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória no concurso.

2.9 Caberá a Administração designar o local de trabalho ao candidato portador de deficiência nomeado, considerando as necessidades específicas da deficiência e do cargo.

### **3 NÚCLEO BÁSICO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

3.1 Profissional do Magistério - Docência I:

Planejar e ministrar aulas - turmas de Educação Infantil e Anos Iniciais/Ciclos I e II;



Coordenar e orientar projetos no âmbito escolar, bem como os que envolvam a participação da família e da comunidade, inseridos na ação educativa, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral do educando;

Contribuir com as equipes das unidades, aprimorando o processo ensino-aprendizagem, com vistas à permanente melhoria da qualidade de ensino;

Assistir a equipe pedagógico-administrativa, prestando informações e realizando atividades de sua competência, garantindo a efetivação da proposta pedagógica.

### 3.2 Educador:

Promover a educação e o cuidado com vistas ao desenvolvimento integral das crianças nas unidades educacionais de acordo com as diretrizes curriculares do Município e o Projeto Pedagógico da Instituição, planejando, observando, acompanhando e proporcionando práticas educativas individual e coletivamente de forma a contribuir com o desenvolvimento físico, psíquico, afetivo e social da criança.

## 4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, pela Internet, por meio do portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), no ícone Concursos Públicos no período compreendido entre **25 de julho de 2011 e 08 de agosto de 2011**.

4.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo.

4.2.1 No ato da inscrição, não será solicitada a entrega dos documentos requeridos no item 18 deste edital.

4.2.2 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.

4.2.3 Havendo inscrição em uma das situações mencionadas no item anterior, ainda que aprovado em todas as fases e nomeado, o candidato terá sua nomeação cancelada.

4.3 São condições para a inscrição as especificadas a seguir:

4.3.1 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 artigo 12, da Constituição Federal.

4.3.2 Ter 18 (dezoito) anos completos e não deve ter completado 70 (setenta) anos até a data da posse, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40 da Constituição Federal.

4.3.3 Possuir permissão do Comando Militar, se o candidato for militar.

4.3.4 Possuir escolaridade compatível com o cargo, considerando a área de atuação em Docência I e Educador, conforme as exigências contidas nos itens 4.3.2.1 a 4.3.2.4.

**4.3.2.1 Para o cargo de Profissional do Magistério Docência I:**

**a-** Diploma e/ou certidão de conclusão de curso superior de Licenciatura em Pedagogia (completo), acompanhado do respectivo histórico escolar, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

**b-** Diploma e/ou certidão de conclusão do curso Normal Superior (completo), acompanhado do respectivo histórico escolar, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

**c-** Diploma e/ou certidão de conclusão do curso superior de Licenciatura (completo) acompanhado do respectivo histórico escolar, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, acrescido do diploma e/ou histórico escolar de curso de Magistério de Nível Médio, reconhecido pelo Conselho Estadual da Educação - CEE.

**d-** Diploma e/ou certidão de conclusão de curso superior (completo), acompanhado do respectivo histórico escolar, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, acrescido de formação pedagógico, com no mínimo 540 (quinhentos e quarenta) horas, conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº 01 de 27/03/2008 do Conselho Nacional da Educação – CNE e acrescido do diploma e/ou histórico escolar do curso de Magistério de Nível Médio, reconhecido pelo Conselho Estadual da Educação - CEE.

4.3.2.1.1 A escolaridade prevista nos subitens acima está em conformidade com o estabelecido no artigo 62, da Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e no artigo 7º, da Lei Municipal nº 10.190/01 (Plano de Carreira do Magistério Público Municipal).

4.3.2.1.2 Na certidão de comprovação de conclusão de curso superior (completo) realizado na modalidade à distância, deverá constar o número do processo



da solicitação do reconhecimento do curso, conforme estabelecido na Portaria Normativa nº 40, do Ministério da Educação.

4.3.2.1.3 Os candidatos que apresentarem comprovação de escolaridade de nível médio, realizada na modalidade à distância em escola de outros Estados e que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná, deverão apresentar certidão de regularidade de estudos emitida pelo Conselho Estadual de Educação do Estado em que foi emitido o histórico.

**4.3.2.2 Para o Cargo de Educador:**

- a- Diploma e/ou certidão de conclusão do curso de Magistério ou subsequente, (completo) em nível médio, acompanhado do respectivo histórico escolar, autorizado pelo Órgão Normativo do Sistema de Ensino.
- b- Diploma e/ou certidão de conclusão de curso superior de Licenciatura em Pedagogia (completo), acompanhado do respectivo histórico escolar, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.
- c- Diploma e/ou certidão de conclusão do curso Normal Superior (completo), acompanhado do respectivo histórico escolar, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

4.3.2.3 Só será aceita a comprovação de escolaridade que atender integralmente uma das letras de “a” a “d” do item 4.3.2.1 para o cargo de Profissional do Magistério na área de atuação em Docência I e uma das letras de “a” a “c” do item 4.3.2.2 para o cargo de Educador.

4.3.2.2.1 Na certidão de comprovação de conclusão de curso superior (completo) realizado na modalidade à distância, deverá constar o número do processo da solicitação do reconhecimento do curso, conforme estabelecido na Portaria Normativa nº 40, do Ministério da Educação.

4.3.2.2.2 Os candidatos que apresentarem comprovação de escolaridade de nível médio, realizada na modalidade à distância em escola de outros Estados e que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná, deverão apresentar certidão de regularidade de estudos emitida pelo Conselho Estadual de Educação do Estado em que foi emitido o histórico.

4.3.2.4 A certidão de conclusão e o histórico escolar de conclusão de curso deverão estar formalmente autorizados e reconhecidos perante órgão competente na forma da Lei. A Instituição de Ensino expedidora da



documentação deve estar credenciada para ofertar o nível e a modalidade de ensino.

- 4.4 Para efetivar a inscrição, o candidato deverá realizar os procedimentos a seguir:
  - 4.4.1 Acessar o portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), no ícone Concursos Públicos, preencher os dados solicitados para a inscrição e imprimir o boleto bancário referente ao recolhimento da taxa de inscrição.
  - 4.4.2 Efetuar o pagamento no período de **25 de julho de 2011 a 08 de agosto de 2011**, do boleto bancário, no valor de R\$ 90,00 (noventa reais), para o cargo de Profissional do Magistério Docência I e de R\$ 70,00 (setenta reais) para o cargo de Educador. Apenas o agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
    - 4.4.2.1 O pagamento do boleto bancário poderá ser realizado até dia 08 de agosto de 2011.
    - 4.4.3 Só será aceita a inscrição paga por meio de boleto bancário, implicando a falta de pagamento da taxa de inscrição em não efetivação da inscrição do candidato.
    - 4.4.4 A inscrição cujo pagamento for efetuado após a data estabelecida no subitem 4.4.2.1 não será aceita.
    - 4.4.5 O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando solicitado.
    - 4.4.6 Em hipótese alguma haverá devolução de qualquer importância paga.
    - 4.4.7 Não haverá inscrição condicional, nem por correspondência, sendo aceita somente a realizada via Internet.
  - 4.5 O candidato com deficiência ou que necessitar de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva deverá encaminhar ao Núcleo de Concursos um laudo médico, original e fotocópia, datado dos últimos 30 (tinta) dias, indicando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. Se o candidato precisar de atendimento especial, além do laudo, o candidato deverá imprimir, completar e entregar o formulário de Solicitação para Atendimento Especial (Anexo V II deste Edital).



- 4.5.1 O laudo médico e o formulário (se necessário) devem ser colocados em um envelope e entregues pessoalmente, das 8h30min às 17h30min ou enviados pelo correio via sedex, durante o período de inscrição, no 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 06/2011 – laudo médico.
- 4.5.2 Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem o comunicado ao Núcleo de Concursos.
- 4.5.3 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 4.6 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste edital, será esta cancelada e o fato publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, para conhecimento dos interessados.
- 4.7 O candidato que pretender obter a isenção do pagamento da inscrição com base na Lei Municipal 9.818/00 deverá realizar a inscrição no concurso, imprimir o boleto e obrigatoriamente, dirigir-se à Rua dos Funcionários, nº 1540, Juvevê, Setor Agrárias I, das 9h às 11h30min e das 14h às 17h, no período de 25 de julho até 04 de agosto de 2011 para apresentar o comprovante original e entregar fotocópia do comprovante de doador de sangue realizada no período de 25 de julho de 2009 a 24 de julho de 2011, expedido por Bancos de Sangue ou Instituições de saúde vinculadas ao SUS (Sistema Único de Saúde) e de reconhecida idoneidade e o boleto bancário gerado na inscrição ao concurso.
- 4.7.1 O comprovante de doador regular, expedido por Bancos de Sangue ou Instituições de saúde vinculadas ao SUS para a isenção de pagamento da inscrição no concurso somente, poderá ser utilizado uma única vez para uma única inscrição.
- 4.9 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.
- 4.10 A homologação das inscrições será publicada no Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba em **18 de agosto de 2011**.





## 5 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO NO CONCURSO

- 5.1 O candidato deverá acessar o portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), no ícone Concurso Público ou o site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br), no período de **22 a 28 de agosto de 2011** e imprimir, obrigatoriamente, o comprovante de ensalamento no concurso com local, dia e horário para realização da prova de conhecimentos.
- 5.2 Caso o candidato tenha efetuado o pagamento e sua inscrição não tenha sido confirmada, é de sua exclusiva responsabilidade entrar em contato com a Secretaria do Núcleo de Concursos, pessoalmente ou pelo telefone (0XX41) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – Núcleo de Concursos – das 8h às 18h).
- 5.3 É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção do ensalamento no concurso.

## 6 DAS FASES E PROVAS DO CONCURSO

O concurso para o cargo de Profissional do Magistério e para o cargo de Educador será realizado em 4 (quatro) fases.

- 6.1 **1.ª (primeira) fase** - Prova de conhecimentos – composta por provas objetivas e prova discursiva, com caráter eliminatório e classificatório, sendo que o candidato deverá obter, nesta fase, a média mínima de 6,0 (seis) pontos, considerando as notas tiradas nas duas provas. Serão corrigidas as provas discursivas somente dos candidatos que obtiverem, no mínimo, 6,0 (seis) pontos na prova objetiva.
- 6.1.1 A prova objetiva consistirá de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, valendo 0,25 (vinte e cinco) centésimos de ponto cada uma, num total de 10 (dez) pontos.
- 6.1.2 A prova discursiva consistirá de 04 (quatro) questões, sendo 02 (duas) de análise de caso, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, num total de 10 (dez) pontos.
- 6.1.3 As questões da prova objetiva serão divididas conforme segue:
- 6.1.3.1 **Para o cargo de Profissional do Magistério - Docência I:**  
06 (seis) questões de Fundamentos da Educação; 04 (quatro) questões de Legislação; 04 (quatro) questões de Educação Infantil, 06 (seis) questões de Língua Portuguesa, 06 (seis) questões de Matemática, 04 (quatro) questões de História, 04 (quatro) questões de Geografia, 04 (quatro) questões de Ciências e 02 (duas) questões de Arte.



**6.1.3.2 Para o cargo de Educador:**

30 (trinta) questões de Conhecimentos Específicos e Legislação, 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa e 05 (cinco) questões de Matemática.

6.1.4 A prova discursiva, para os dois cargos, consistirá de 04 (quatro) questões, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada uma, totalizando 10,0 pontos.

**6.2 2ª (segunda) fase:**

6.2.1 Prova de Desenvolvimento Didático - de caráter classificatório e eliminatório, em que serão avaliados a consistência do conteúdo, estratégia metodológica, expressão verbal e corporal, e adequação ao plano de aula para Docência I (Anexo VI) ou ao roteiro de planejamento para o Educador (Anexo VII). Nesta fase o candidato será considerado aprovado ou não aprovado para o exercício da função.

6.2.2 Prova de Títulos – de caráter classificatório.

6.3 **A 3ª (terceira) fase** - consistirá da avaliação psicológica, de caráter eliminatório com a finalidade de identificar as características e potencialidades dos candidatos, em relação ao perfil psicológico para o exercício do cargo.

6.4 **A 4ª (quarta) fase** - consistirá de exame médico admissional de caráter eliminatório, em que serão avaliadas as condições de saúde dos candidatos em relação às atividades do cargo.

6.4.1 A convocação para a 4.ª (quarta) fase dar-se-á após o resultado classificatório final e a homologação do concurso, quando houver necessidade de suprimento de vagas, observando o item 1.2 deste Edital.

6.4.2 Na mesma ocasião deverá ser efetuada a entrega da documentação para a nomeação.

6.5 Poderá, a critério da Administração, ocorrer alteração do calendário para a realização das fases do concurso.

**7 DAS NORMAS E DOS PROCEDIMENTOS DA PROVA DE CONHECIMENTOS**

7.1 A prova de conhecimentos será realizada, no dia **28 de agosto de 2011**, com início às **8h30min** e com duração de quatro horas, no município de Curitiba-PR.



- 7.2 **As portas de acesso aos prédios**, onde serão realizadas as provas, **serão fechadas às 8h** (oito horas). Os relógios da Comissão Organizadora do Concurso Público serão acertados pelo horário oficial de Brasília, de acordo com o Observatório Nacional, disponível no serviço telefônico 130.
- 7.2.1 A critério do Núcleo de Concursos / UFPR poderá ser prorrogado o horário de fechamento das portas de acesso de um ou mais locais onde serão realizadas as provas, em razão de fatores externos.
- 7.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 7.4 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará em sua eliminação do Concurso Público.
- 7.7 Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.
- 7.8 Para ingresso na sala de prova, além do material necessário para a realização das provas (caneta esferográfica transparente de tinta preta, lápis ou lapiseira e borracha), o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento, juntamente com o original de documento oficial de identidade.
- 7.9 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 tenham validade como documento de identidade (como, por exemplo, as do CREA e da OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social, a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº 9.053/97, ou ainda o Registro Nacional de Estrangeiro – RNE ou o passaporte, para os estrangeiros.
- 7.10 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, 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.
- 7.11 Os documentos para ingresso na sala de provas, referidos no item 7.8, devem estar válidos e em perfeitas condições físicas, de modo a permitir, a identificação do candidato com clareza.



- 7.12 O candidato impossibilitado de apresentar no dia da prova objetiva, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido no máximo nos 30 dias anteriores à realização da prova e outro documento oficial que contenha fotografia.
- 7.13 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato:
- a) Manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3 etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.
  - b) Usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;  
Alimentar-se dentro da sala de prova. O candidato que necessitar fazê-lo, por motivos médicos, deverá solicitar ao aplicador de provas o seu encaminhamento à sala de inspetoria;
  - d) Comunicar-se com outro candidato, nem usar calculadora e equipamentos similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 7.14 Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, o candidato que estiver impossibilitado de realizar a prova em sala de prova poderá realizá-la em um hospital designado pelo Núcleo de Concursos / UFPR.
- 7.15 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 7.16 Os casos citados nos itens 7.14 e 7.15, bem como outros casos de emergência, devem ser comunicados ao Núcleo de Concursos pelo fax (0XX41) 3313-8831 ou pelo telefone (0XX41) 3313-8800.
- 7.16.1 O atendimento aos casos de emergência ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 7.17 Nas provas objetivas, para cada candidato haverá um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente.
- 7.18 As provas serão constituídas de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deve ser assinalada.



- 7.19 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 7.20 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão resposta e pela sua integridade. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 7.21 No caso das provas discursivas, o candidato deverá responder as questões de forma manuscrita com **tinta preta**, valendo-se apenas do espaço reservado à questão no caderno de prova.
- 7.22 Não será permitido ao candidato, durante a realização da prova, ausentar-se do recinto, a não ser em casos especiais e, acompanhado de membro componente da equipe de aplicação do Concurso Público.
- 7.23 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.
- 7.24 O candidato, somente, poderá retirar-se da sala após uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de prova e o cartão – resposta, devidamente assinalado ao aplicador da prova.
- 7.25 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.
- 7.26 A correção da prova será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta. Não serão consideradas questões não-assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 7.27 Os procedimentos e os critérios para correção das provas são de responsabilidade do Núcleo de Concursos / UFPR.
- 7.28 O candidato que, durante a realização da prova, incorrer em qualquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado do Concurso Público:
- a) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de ensalamento ou em qualquer outro meio que não o permitido;
  - b) recusar-se a entregar o caderno de prova ou o cartão resposta ao término do tempo destinado para a sua realização;



- c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova ou o cartão-resposta;
  - d) descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou na folha de rascunho;
  - e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros no Concurso Público;
  - f) praticar atos contra as normas ou a disciplina, durante a aplicação das provas;
  - g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, para com qualquer autoridade presente ou para com outro candidato.
- 7.29 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.
- 7.30 Constatada, a qualquer tempo, a utilização de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, de procedimentos ilícitos pelo candidato, a prova será objeto de anulação e, automaticamente o candidato será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 7.31 O Núcleo de Concursos da UFPR não se responsabilizará por perdas , extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

## **8 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA**

- 8.1 O gabarito provisório da prova objetiva estará à disposição para consulta no portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br) em Concursos Públicos ou no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) , no dia **29 de agosto de 2011**.
- 8.2 A relação nominal, em ordem alfabética dos candidatos que obtiverem a pontuação exigida no item 6.1, será divulgada no portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br) em Concursos Públicos ou no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br), no dia **01 de setembro de 2011**. Para conhecimento da pontuação obtida na prova objetiva, o candidato deverá acessar o ícone **RESULTADO** e digitar o n.º do seu CPF e data de nascimento, que passarão a ser sua senha individual.
- 8.3 O resultado da prova objetiva de todos os candidatos será publicado no Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba, no dia **01 de setembro de 2011**.



## 9 DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado da prova objetiva, de acordo com a o artigo 2.º, da Lei Municipal n.º 13.405/2009.
- 9.2 Serão aceitos questionamentos sobre o resultado, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens 9.3 a 9.8;
- 9.3 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico que estará disponível no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).
- 9.4 O candidato deve cadastrar os questionamentos (por questão) no sistema de recursos e, ao final do processo imprimir o formulário do protocolo dos recursos (formulário único), seguindo as instruções contidas no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).
- 9.5 O recurso deverá ser protocolado diretamente na Secretaria do Núcleo de Concursos, localizada no Campus I (Agrárias), na Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, Curitiba – PR, nos dias **29 e 30 de agosto de 2011**, das 8h30min às 17h30min.
- 9.6 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico, não protocolados, protocolados fora do prazo ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente ao estabelecido nos itens anteriores.
- 9.7 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos questionamentos relativos ao preenchimento do cartão resposta.
- 9.8 O recurso será apreciado por banca examinadora designada pelo Núcleo de Concursos, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente na Secretaria do Núcleo de Concursos a partir de **06 de setembro de 2011**.
- 9.9 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.10 Na hipótese de retificação do gabarito provisório publicado, por força de impugnação realizada no prazo previsto neste edital, o novo gabarito publicado valerá para todos os candidatos independentemente de terem recorrido.



- 9.11 Os pontos relativos às questões, quando anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova.
- 9.12 Com exceção dos recursos previstos nos itens anteriores, não será concedida revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das provas.
- 9.13 O gabarito após período recursal estará à disposição para consulta no portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), ícone Concursos Públicos ou no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) no dia **13 de setembro de 2011**.
- 9.14 A relação nominal em ordem alfabética dos candidatos com o resultado da prova a após período recursal, será divulgada no site [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), em Concursos Públicos e no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) no dia **13 de setembro de 2011**. Para conhecimento da pontuação após período recursal, cada candidato, deverá acessar o ícone **RESULTADO** e digitar o número do seu CPF e a data de nascimento.
- 9.15 O resultado da prova objetiva, após período recursal, de todos os candidatos será publicado no Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba, no dia **13 de setembro 2011**.

## 10 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DISCURSIVA

- 10.1 A relação nominal, em ordem alfabética dos candidatos com o resultado da prova discursiva, será divulgada no site [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br) em Concursos Públicos e no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br), no dia **15 de setembro de 2011**. Para conhecimento da pontuação, cada candidato deverá acessar o ícone **RESULTADO** e digitar a sua senha individual.
- 10.2 O resultado da prova discursiva será publicado no Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba, dia **15 de setembro de 2011**.
- 10.3 Para a correção da prova discursiva serão considerados os critérios conforme demonstrados no quadro abaixo:

CRITÉRIOS
1- Adequação ao comando da questão e conhecimento do tema proposto;
2- Respeito aos limites de linhas (mínimo e máximo);
3- Aspectos textuais: coerência, concisão, clareza, propriedade vocabular; paralelismo semântico e sintático, paragrafação;





4- Aspectos gramaticais: morfologia, sintaxe de emprego e colocação, sintaxe de regência e pontuação;
5- Aspectos formais: erros de forma em geral e erros de ortografia;
6 - Em caso de fuga ao tema, de ausência de texto e/ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero.

## 11 DOS RECURSOS DA PROVA DISCURSIVA

- 11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da prova discursiva disporá de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da divulgação do resultado, ou seja, **15 e 16 de setembro de 2011**, de acordo com o artigo 2.º, da Lei n.º 13.405/2009.
- 11.2 Serão aceitos questionamentos sobre o resultado, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens 11.3 a 11.7.
- 11.3 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico que estará disponível no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).
- 11.4 O candidato deve cadastrar os questionamentos (por questão) no sistema de recursos e, ao final do processo imprimir o formulário do protocolo dos recursos (formulário único), seguindo as instruções contidas no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).
- 11.5 O recurso deverá ser protocolado diretamente na Secretaria do Núcleo de Concursos, localizada no Campus I (Agrárias), na Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, Curitiba – PR, nos dias **15 e 16 de setembro de 2011**, das 8h30min às 17h30min.
- 11.6 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico, não protocolados, protocolados fora do prazo ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente ao estabelecido nos itens anteriores.
- 11.7 O recurso será apreciado por banca examinadora designada pelo Núcleo de Concursos, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente na Secretaria do Núcleo de Concursos a partir de 22 de setembro de 2011.



- 11.8 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.9 Não será concedida revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das provas.
- 11.10 A relação nominal, em ordem alfabética dos candidatos com o resultado da prova discursiva pós-período recursal, será divulgada no portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br) no ícone Concursos Públicos ou no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br), dia **22 de setembro de 2011**. Para conhecimento da pontuação após período recursal cada candidato, deverá acessar o ícone **RESULTADO** e digitar a sua senha individual.

## 12 DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 12.1 Os candidatos que obtiverem na prova de conhecimentos (prova objetiva mais prova discursiva) a pontuação mínima de 6.0 (seis) pontos serão classificados em ordem decrescente da pontuação obtida, após aplicação dos critérios de desempate, estabelecidos nos itens 12.2 e 12.3, para os candidatos que obtiverem a mesma nota.
- 12.2 Para o cargo de **Profissional do Magistério – Docência I** :  
No que se refere à **prova objetiva** para a realização do desempate serão considerados os seguintes critérios:
- a) maior número de pontos nas questões de Fundamentos da Educação;
  - b) maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;
  - c) maior número de pontos nas questões de Matemática;
  - d) persistindo o empate, o critério a ser utilizado, será o de maior idade (ano, mês e dia).
- 12.3 Para o cargo de **Educador**:  
No que se refere à **prova objetiva**, para a realização do desempate serão considerados os seguintes critérios:
- a) maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos e Legislação;
  - b) maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;
  - c) maior número de pontos nas questões de Matemática;
  - d) persistindo o empate, o critério a ser utilizado, será o de maior idade (ano, mês e dia).

## 13 DA PRESTAÇÃO DA PROVA DE DESENVOLVIMENTO DIDÁTICO E DA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS – 2ª FASE



- 13.1 Estarão classificados para participar da 2ª fase do concurso público os primeiros 1.000 (um mil) classificados na prova de conhecimentos, para o cargo de Profissional do Magistério Docência I e os primeiros 1.000 (um mil) classificados na prova de conhecimentos, para o cargo de Educador.
- 13.1.1 O ensalamento dos candidatos classificados será divulgado no portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br) a partir de **22 de setembro de 2011**, com o nome, local, data e horário.
- 13.2 A prova de desenvolvimento didático será realizada entre **24 de setembro e 09 de outubro de 2011**, nos turnos da manhã e tarde, podendo ser ainda utilizado o turno da noite.
- 13.3 A prova de desenvolvimento didático para Profissional do Magistério - Docência I e para Educador, com caráter eliminatório e classificatório, consistirá em aula com duração de 30 minutos (trinta), a ser ministrada pelo candidato aprovado e classificado na 1ª fase. Para os candidatos ao cargo de Profissional do Magistério Docência I, a aula deverá ser preparada de acordo com os conteúdos de Língua Portuguesa ou de Matemática, exclusivamente, conforme descritos no anexo III deste edital. Para os candidatos ao cargo de Educador, a prova versará sobre o item 1.6 do Anexo IV deste edital, considerando as áreas de formação humana, os objetivos de aprendizagens para a criança, ali previstos, e avaliação, sendo avaliadas:
- . Expressão verbal e corporal;
  - . Estratégia metodológica;
  - . Consistência do conteúdo;
  - . Adequação ao plano de aula.
- 13.4 Para a realização da prova de desenvolvimento didático o candidato deverá apresentar 02 (duas) vias do Plano de Aula sobre o tema a ser ministrado, de igual teor, datadas e assinadas, conforme anexo V para os candidatos ao cargo de Profissional do Magistério Docência I e anexo VI para os candidatos ao cargo de Educador, deste edital.
- 13.5 O candidato que não apresentar o plano de aula não poderá ministrar a aula e será considerado não aprovado.
- 13.6 A prova de desenvolvimento didático para Profissional do Magistério - Docência I e Educador será apresentada para Banca Examinadora composta por 02 (dois) profissionais da área da educação.
- 13.7 Para a prova de desenvolvimento didático estarão disponíveis os seguintes recursos: quadro de giz, giz branco e apagador.



- 13.8 Objetivando dar igual tratamento aos candidatos, não será permitida a utilização dos seguintes recursos para a realização da prova de desenvolvimento didático: vídeo, televisão, retroprojeter, projetor de slides, laptop, episcópio, microscópio, computadores, aparelhos de data show, modelos anatômicos e sping light.
- 13.9 Excetuados os recursos do item 13.8, os candidatos poderão levar para a realização da prova de desenvolvimento didático quaisquer outros materiais que entender necessários.
- 13.10 Durante o desenvolvimento da aula, as estratégias serão simuladas, podendo, em alguns momentos, e quando a metodologia utilizada exigir, ocorrer comentários explicativos da reação esperada de uma plateia real para a Banca Examinadora. Durante a simulação, a Banca Examinadora não poderá ser solicitada a interagir.
- 13.11 Na prova de desenvolvimento didático, os candidatos serão avaliados em duas categorias: aprovados e não aprovados. Os candidatos aprovados serão classificados em três conceitos: satisfatório (um ponto), bom (dois pontos) ou muito bom (três pontos).
- 13.12 A Banca Examinadora registrará sua avaliação em formulário próprio no término da aula. A Banca Examinadora não está autorizada a fornecer o resultado da prova aos candidatos.
- 13.13 O resultado da prova de desenvolvimento didático, em ordem alfabética por meio de relação nominal dos candidatos, com a situação de **APROVADO** será divulgado no portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), no ícone Concurso Público, e no site do NC [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br), no dia **18 de outubro de 2011**. Para conhecimento do resultado da prova de desenvolvimento didático, cada candidato, deverá digitar a sua senha, individual.
- 13.14 A relação com o resultado da prova de desenvolvimento didático, com a situação de **APROVADO, NÃO APROVADO ou AUSENTE**, será publicada no Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba, **em 18 de outubro de 2011**.
- 13.15 A solicitação de devolutiva para os candidatos não aprovados deverá ser requerida diretamente no Núcleo de Concursos, localizado no Campus I (Agrárias), na Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, Curitiba – PR, exclusivamente **nos dias 18 e 19 de outubro de 2011, das 8h30 às 17h30**.



13.16 A devolutiva será realizada no período de **24 a 27 de outubro de 2011**, conforme agendamento.

13.17 O resultado da prova de desenvolvimento didático dos candidatos aprovados após devolutiva, em ordem alfabética por meio de relação nominal, com a situação de **APROVADO** será divulgado no portal na [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), no ícone Concurso Público e no site do NC [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) no dia **03 de novembro de 2011**.

13.18 A relação com o resultado da prova de desenvolvimento didático, com a situação de **APROVADO, NÃO APROVADO ou AUSENTE**, será publicada no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, em **03 de novembro de 2011**.

#### **14 A ENTREGA DE TÍTULOS E SUA REGULAMENTAÇÃO – 2ª FASE**

14.1 Os candidatos classificados na prova de conhecimentos deverão fazer a entrega dos títulos no período de **26 a 30 de setembro de 2011**, no Núcleo de Concursos, localizado na Rua dos Funcionários, nº 1540, Campus I (Agrárias), Juvevê, das 8h30min às 17h30min.

14.2 Os títulos terão caráter classificatório e serão considerados títulos, os documentos especificados no quadro abaixo:

##### **14.2.1 QUADRO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Diploma/Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “Stricto Sensu” – Doutorado na área da educação;	1,5
Diploma/Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “Stricto Sensu” – Mestrado na área da educação;	1,0
Diploma/Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “Lato Sensu” – Especialização na área da educação;	0,5

14.3 O título deverá ser apresentado em fotocópia autenticada, em um envelope devidamente identificado com o nome do candidato, número de inscrição e cargo pretendido. Além disso, deve constar no envelope: Concurso Público Prefeitura Municipal de Curitiba – Edital nº 06/2011 – Prova de Títulos.



- 14.4 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título apresentado, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e o fato será comunicado à Prefeitura Municipal de Curitiba, pelo Núcleo de Concursos, que tomará as medidas cabíveis.
- 14.5 Será considerado um único título.
- 14.6 Documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando acompanhados da tradução para língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 14.7 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.
- 14.8 Os certificados ou diplomas de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado devem estar devidamente registrados e expedidos por instituição de ensino devidamente credenciada junto ao Ministério de Educação ou ser atestados por este.
- 14.8.1 Também serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso de pós-graduação em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, acompanhados de Histórico Escolar e Ata da Reunião que aprovou a Monografia de Especialização, a Dissertação de Mestrado ou a Tese de Doutorado, desde que convalidados pelo órgão da instituição que promoveu o curso.
- 14.9 Os certificados de pós-graduação em nível de Especialização deverão conter a carga horária cursada.
- 14.10 Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 14.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos títulos.
- 14.12 No ato da entrega dos títulos será fornecido ao candidato, comprovante de recebimento.
- 14.13 As cópias não serão devolvidas sob hipótese alguma.
- 14.14 Será atribuída a pontuação zero ao candidato que não entregar ou entregar título de forma não compatível com este edital.



14.15A identificação correta do local de entrega do título, bem como o comparecimento no horário determinado, serão de inteira responsabilidade do candidato.

14.16 Não será concedido direito à revisão ou recurso da pontuação aferida aos títulos.

14.17A relação com o resultado da pontuação dos candidatos após a aferição dos títulos apresentados será divulgada no dia **29 de novembro de 2011** no portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), no site do NC [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) e publicada no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba no dia **29 de novembro de 2011**. Para conhecimento da pontuação cada candidato, deverá acessar o ícone **RESULTADO** e digitar o número do seu CPF e a data de nascimento, senha individual de acesso.

## 15 DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E SUA REGULAMENTAÇÃO – 3ª FASE

15.1 Os candidatos classificados nas provas de conhecimentos e de desenvolvimento didático, até o limite fixado no quadro do item 15.2, realizarão a avaliação psicológica em data a ser divulgada em edital específico e consistirá em uma avaliação padronizada de características cognitivas e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de técnicas científicas com testes utilizados e validados pelo Conselho Federal de Psicologia – CFP; questionários, inventários, anamnese, dinâmica de grupo, testes situacionais e procedimentos complementares.

### 15.2 QUADRO DO N° DE CANDIDATOS QUE REALIZARÃO A AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	Nº DE CANDIDATOS
<b>Profissional do Magistério</b>	Docência I	1.000
<b>Educador</b>	Em CMEI – SME Em contra turno Escolar- SME	1.000
<b>Total</b>		2.000

15.3 A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, será aplicada para os primeiros 1.000 (mil) candidatos de cada um dos cargos com a situação de APROVADO na prova objetiva e na prova discursiva – 1ª fase e na prova de desenvolvimento didático – 2ª fase. Os candidatos que não atingirem classificação suficiente para participar da avaliação psicológica - 3ª (terceira) fase estarão automaticamente excluídos do concurso.



- 15.4 O ensalamento para os candidatos classificados para a avaliação psicológica será divulgado juntamente com a relação dos aprovados na prova de desenvolvimento didático.
- 15.5 A avaliação psicológica terá início às 9h, sendo que a porta de acesso ao local será fechada às 08h30min, obedecendo ao horário fornecido pelo serviço hora-certa (fone 130) e terá duração máxima de 2 (duas) horas.
- 15.6 A identificação correta do local de aplicação da avaliação psicológica e o comparecimento no horário determinado serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 15.6.1 Não haverá segunda chamada para a avaliação psicológica importando a ausência do candidato na sua eliminação do concurso.
- 15.6.2 Não haverá realização da avaliação psicológica fora do horário e do local marcado para todos os candidatos.
- 15.7 Os candidatos deverão apresentar-se para a avaliação psicológica munidos da seguinte documentação:
- 15.7.1 Comprovante de ensalamento para a avaliação psicológica;
- 15.7.2 Documento original de identidade oficial e com foto;
- 15.7.3 Dois (02) lápis preto HB, borracha, apontador e caneta preta;
- 15.7.4 O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da avaliação psicológica, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido no máximo nos 30 dias anteriores à realização da prova e outro documento oficial que contenha fotografia.
- 15.8 Na realização da avaliação psicológica o candidato deverá assinar a lista de presença, sob pena de ser considerado ausente.
- 15.9 Estará automaticamente excluído do concurso o candidato que:
- 15.9.1 Durante a aplicação da avaliação psicológica for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, anotações, impressos, máquina calculadora, equipamentos eletrônicos ou similares tais como: *bip*, telefone celular, *notebook*, MP3, *walkman*, relógio do tipo *data bank*, receptor, gravador etc.;
- 15.9.2 Tornar-se descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da avaliação psicológica ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 15.9.3 For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a avaliação psicológica, ou for responsável por falsa identificação





- pessoal;
- 15.9.4 O candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- 15.10 É vedada a saída de candidato do recinto em que estiver sendo aplicada a avaliação psicológica.
- 15.10.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da avaliação psicológica.
- 15.10.2 O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da avaliação psicológica após o término da aplicação dos testes.
- 15.10.3 O candidato não poderá levar consigo os cadernos de testes.
- 15.11 O resultado da Avaliação Psicológica, em ordem alfabética por meio de relação nominal dos candidatos, com a situação de **INDICADO**, será divulgado no portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), no ícone Concursos Públicos e no site do NC [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) em edital específico. Para conhecimento do resultado da avaliação psicológica, cada candidato, deverá digitar o n.º do seu CPF e a data de nascimento no ícone **RESULTADO**, que serão a sua senha individual.
- 15.12 A relação com o resultado da avaliação psicológica, com a situação de **INDICADO, NÃO INDICADO ou "AUSENTE"**, será publicada no Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba.
- 15.13 A solicitação de devolutiva dos candidatos deverá ser requerida por escrito. O local, o dia e o horário para tal solicitação serão disponibilizados no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).
- 15.14 O resultado da Avaliação Psicológica pós-devolutiva, em ordem alfabética por meio de relação nominal dos candidatos, com a situação de **INDICADOS** será divulgado no portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), no ícone Concursos Públicos e no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).
- 15.15 A relação com o resultado da Avaliação Psicológica, em ordem alfabética por meio de relação nominal dos candidatos, com a situação de **INDICADOS, NÃO INDICADOS e AUSENTES**, pós-devolutiva, será publicada no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba em data a ser divulgada.



## 16 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL

- 16.1 O resultado classificatório final será a composição da média aritmética na prova de conhecimentos, acrescida da pontuação obtida na prova de didática, da pontuação da prova de títulos e a indicação na avaliação psicológica.
- 16.2 O resultado classificatório final do concurso, será emitido em 2 (duas) listas distintas:
- 16.2.1 na 1.<sup>a</sup> (primeira) listagem, a classificação de todos os candidatos, considerando os dois cargos, incluídos os candidatos portadores de deficiência;
- 16.2.2 na 2.<sup>a</sup> (segunda) listagem, somente a classificação dos candidatos portadores de deficiência, considerando os dois cargos;
- 16.3 O candidato portador de deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas, para os cargos, utilizando-se das vagas reservadas somente quando, tendo sido aprovado, a classificação obtida no quadro geral de candidatos for insuficiente para habilitá-lo à nomeação, acatado o percentual de reserva de vagas inicialmente estabelecido.
- 16.4 O resultado classificatório final será divulgado por meio de relação nominal com a classificação dos candidatos, no portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br) no ícone Concursos Públicos e no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br). Para conhecimento da classificação obtida, cada candidato deverá acessar o ícone **RESULTADO** e digitar a sua senha individual.
- 16.5 O Resultado Classificatório Final será publicado no Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba até o dia **29 de dezembro de 2011**.

## 17 DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

A homologação do Concurso Público de que trata este edital deverá ocorrer e ser publicada no Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba, até o dia **29 de dezembro de 2011** e terá validade de **1 (um) ano** a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

## 18 DA CONVOCAÇÃO, DO EXAME ADMISSIONAL E DA POSSE

- 18.1 A convocação dos candidatos aprovados, obedecida à ordem das listas classificatórias, geral e dos portadores de deficiência, conforme o descrito no item 17.1 deste edital, dentro do número de vagas estabelecidas para a nomeação que será feita por meio de edital que será publicado em jornal de grande circulação em Curitiba e divulgado pela Internet, no portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), no ícone Concurso Público – SME.



- 18.1.1 Os candidatos também serão convocados por correspondência, a ser entregue no endereço informado, quando do preenchimento do formulário de inscrição.
- 18.2 A remessa da correspondência tem caráter meramente supletivo.
- 18.3 O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, hora e local da reunião para a posse, ficando o Município de Curitiba isento de qualquer responsabilidade decorrente do não-recebimento dos telegramas enviados pela Prefeitura Municipal de Curitiba, por meio dos Correios.
- 18.4 O Edital de Convocação e a correspondência pessoal especificarão a classificação do candidato, local, data e hora de comparecimento para a entrega dos documentos e encaminhamento dos exames médicos.
- 18.5 A atualização do endereço para correspondência é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser feita na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoas, Gerência de Provimento de Pessoal, na Av. João Gualberto, 623, 9.º andar, Torre "A", Curitiba, PR - CEP 80030-000.
- 18.6 As reuniões serão realizadas para a coleta da documentação relacionada no item 18.7, bem como o preenchimento das declarações:
- a) declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal;
  - b) declaração de que não é 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 Federal e para encaminhamento aos exames médicos admissionais e esclarecimentos sobre os próximos procedimentos administrativos.
- 18.6.1 Para a apresentação da documentação especificada no item 18.7, o candidato para o cargo de Profissional do Magistério-Docência I terá o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos, contados do primeiro dia útil, após o dia da publicação do edital de convocação, exceto os documentos indicados no item 18.8 que poderão ser entregues até, no máximo, na data da posse.
- Para o cargo de Educador, o candidato terá o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil, após o dia marcado para a citada reunião de convocação, exceto os documentos indicados no item 18.9, que poderão ser entregues até, no máximo, na data da posse.



18.6.2 No caso da impossibilidade de o candidato comparecer à reunião, poderá ser representado por procurador, desde que este esteja munido de instrumento de procuração, para entregar a documentação e agendar o exame médico admissional.

18.7 O candidato ao cargo, quando convocado deverá apresentar, na reunião, a seguinte documentação (original e fotocópia legível):

18.7.1. Carteira de Identidade;

18.7.2. CPF próprio;

18.7.3. PIS ou PASEP - se não possuir, retirar um extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil;

18.7.4. Título de Eleitor;

18.7.5. Último comprovante de votação ou justificativa eleitoral;

18.7.6. Certificado de Reservista, quando couber;

18.7.7. Certidão de Casamento, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge, quando couber;

18.7.8. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, quando couber;

18.7.9. Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP;

18.7.10. e-mail (endereço eletrônico);

18.7.11. Permissão do Comando em documento oficial, se candidato militar;

18.7.12. Comprovante de escolaridade.

### **18.8 Escolaridade Para Profissional do Magistério - Docência I**

18.8.1 Diploma e/ou certidão de conclusão de curso superior de Licenciatura em Pedagogia (completo), acompanhado do respectivo histórico escolar, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

18.8.2 Diploma e/ou certidão de conclusão de curso e Normal Superior (completo), acompanhado do respectivo histórico escolar, reconhecido pelo Ministério da Educação -MEC.

18.8.3 Diploma e/ou certidão de conclusão do curso superior de Licenciatura (completo), acompanhado do respectivo histórico escolar, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, acrescido do diploma e/ou histórico escolar de curso de Magistério nível médio, reconhecido pelo Conselho Estadual da Educação – CEE.

18.8.4 Diploma e/ou certidão de conclusão do curso superior (completo), acompanhado do respectivo histórico escolar de reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, acrescido de formação pedagógica, com no mínimo 540 (quinhentas e quarenta) horas, conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº 01 de 27/03/2008 do Conselho Nacional da Educação – CNE e acrescido



do diploma e/ou histórico escolar do curso de Magistério de Nível Médio, reconhecido pelo Conselho Estadual da Educação – CEE.

18.8.5 A escolaridade prevista nos itens acima está em conformidade com o estabelecido no art. 62, da Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e no art. 7 da Lei Municipal nº 10.190/2001 (Plano de Carreira do Magistério Público Municipal).

18.8.6 Na certidão de comprovação de conclusão de curso superior (completo) realizado na modalidade à distância, deverá constar o número do processo da realização do reconhecimento do curso, conforme estabelecido na Portaria nº 40, do Ministério da Educação.

18.8.7 Os candidatos que apresentarem comprovação de escolaridade de nível médio, realizada na modalidade à distância em escola de outros Estados e que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná, deverão apresentar certidão de regularidade de estudos emitida pelo Conselho Estadual de Educação do Estado em que foi emitido o histórico escolar.

### **18.9 Escolaridade Educador:**

18.9.1 Diploma e/ou certidão de conclusão de curso e histórico escolar de conclusão do curso de Magistério ou subsequente (completo) em nível médio, autorizado pelo órgão normativo do sistema de ensino.

18.9.2 Diploma e/ou certidão de conclusão de curso superior de licenciatura em Pedagogia (completo), acompanhado do respectivo histórico escolar, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

18.9.3 Diploma e/ou certidão de conclusão do curso Normal Superior (completo), acompanhado do respectivo histórico escolar, reconhecido pelo Ministério da Educação –MEC.

18.9.4 Só será aceita a comprovação de escolaridade que atender integralmente um dos itens do 18.8 para o cargo de Profissional do Magistério – Docência I e um dos itens do 18.9 para o cargo de Educador.

18.9.5 Na certidão de comprovação de conclusão de curso superior (completo) realizado na modalidade à distância, deverá constar o número do processo da solicitação do reconhecimento do curso, conforme estabelecido na Portaria Normativa nº 40, do Ministério da Educação.

18.9.6 Na certidão de comprovação de conclusão de curso superior (completo) realizado na modalidade à distância, deverá constar o número do processo



da solicitação do reconhecimento do curso, conforme estabelecido na Portaria Normativa nº 40, do Ministério da Educação.

- 18.9.7 Os candidatos que apresentarem comprovação de escolaridade de nível médio, realizada na modalidade à distância em escola de outros estados e que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná, deverão apresentar certidão de regularidade de estudos emitida pelo Conselho Estadual de Educação do Estado em que foi emitido o histórico.
- 18.9.8 Os documentos, referentes aos itens 18.8 e 18.9 serão analisados por uma comissão de verificação de habilitação, nomeados pela Secretária Municipal da Educação, que atestará a compatibilidade com a escolaridade exigida.
- 18.10 É facultado solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, iniciando a contagem no dia da publicação do edital de convocação em Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba, alertando-se que poderá ocorrer o término da validade do concurso, sem o aproveitamento do candidato.
- 18.10.1 Por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória, a nova colocação obedecerá rigorosamente a ordem de protocolo de pedido, cronológica e/ou pela menor numeração de protocolo, da entrada do processo de solicitação, no Protocolo, na Av. João Gualberto, 623, 9º andar torre "C," Alto da Glória, munido de documento de identidade – RG.
- 18.10.2 O deferimento ou não da solicitação constante no item anterior, fica a critério da Secretaria Municipal de Recursos Humanos – SMRH.
- 18.11 Os candidatos que não forem convocados pelo 1.º (primeiro) Edital de Convocação farão parte do cadastro de reserva e poderão ser convocados quando novas vagas vierem a existir, dentro do prazo de validade do concurso e de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

## **19 DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL – 4ª Fase**

- 19.1 O exame médico admissional, de caráter eliminatório, consistirá em exame médico clínico e, se necessário, exames complementares que serão realizados pelo Departamento de Saúde Ocupacional, segundo normas técnicas estabelecidas.
- 19.2 Além do previsto no item anterior, os candidatos portadores de deficiência terão apurada a compatibilidade para o exercício das atribuições do cargo com as deficiências de que são portadores, por uma equipe



multiprofissional, conforme o Decreto Municipal n.º 106/2003.

- 19.3 Quando a equipe multidisciplinar concluir pela inexistência de deficiência passará o candidato a concorrer às vagas não reservadas, salvo na hipótese de má fé comprovada, quando será excluído do concurso.
- 19.4 O candidato deverá solicitar, dentro do prazo estipulado neste edital, ao Departamento de Saúde Ocupacional, o agendamento de dia e horário para realização do exame médico admissional.
- 19.5 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, sendo entregue uma cópia ao candidato.
- 19.6 Serão considerados aprovados no exame médico admissional somente os candidatos com parecer APTO (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão dos exames médicos.
- 19.7 Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde ou em exame complementar, o médico deverá, tomando como parâmetro as características do cargo pretendido, considerar o candidato APTO ou INAPTO levando em consideração se a alteração é:
- I – compatível ou não com o cargo pretendido;
  - II – potencializada com as atividades que serão realizadas;
  - III - determinante de frequentes ausências;
  - IV – capaz de gerar atos inseguros que possam a vir colocar em risco a integridade física ou moral de terceiros;
  - V – potencialmente incapacitante em curto prazo.
- 19.8 A validade do Atestado de Saúde Ocupacional é de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura pelo médico examinador.
- 19.9 Expirado o prazo de validade do ASO, o candidato será convocado, por meio de correspondência pessoal, mediante aviso de recebimento, para submeter-se a nova avaliação médica que, após concluída, resultará na emissão de ASO atualizado.
- 19.10 O não comparecimento do candidato no dia, horário e local marcados para a realização do exame médico admissional implicará em eliminação do concurso.

## **20 DA POSSE**

- 20.1 Os candidatos serão nomeados atendendo à necessidade da Administração Municipal, e a natureza do Regime Jurídico a que serão submetidos é o



Estatutário, em conformidade com as Leis Municipais n.º 7.600/1991 e n.º 1.656/1958.

- 20.1.1 A nomeação obedecerá rigorosamente a ordem classificatória decrescente, não havendo obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados no concurso.
- 20.1.2 A aprovação no Concurso não gera direito, apenas expectativa de direito.
- 20.2 A lotação ocorrerá conforme a necessidade da Secretaria Municipal da Educação.
- 20.3 O candidato convocado para ser nomeado para a Secretaria Municipal de Educação – que não puder comparecer no dia marcado para a sua reunião de posse, deverá fazer a entrega dos documentos na Av. João Gualberto n.º 623 – 9.º andar, Torre “A”.
- 20.4 A convocação para a posse (data, hora e local) dar-se-á por meio de telegrama com aviso de recebimento (AR), no endereço informado pelo candidato na reunião para a entrega da documentação e através do portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br). Para assumir o cargo, o candidato deverá trazer: uma fotografia colorida 3x4 sem data atualizada e quando houver acumulação de cargo público trazer a baixa na carteira de trabalho e rescisão de contrato ou portaria de exoneração – duas fotocópias.
- 20.5. A remessa dos telegramas para a convocação tem caráter meramente supletivo e independe de publicação no Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba e qualquer reclamação quanto ao eventual não recebimento dos telegramas não invalida, sob qualquer aspecto ou motivo, o Concurso Público.
- 20.6 O candidato convocado para o cargo de Profissional do Magistério – Docência I terá 05 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil após a publicação do ato de nomeação para tomar posse e cumprirá um período de estágio probatório de 3 (três) anos, de acordo com as Leis Municipais n.º 12.815/2003 e n.º 12.814/2008.
- 20.7 O candidato convocado para o cargo de Educador terá 15 (quinze) dias úteis a contar do primeiro dia útil após a publicação do ato de nomeação para tomar posse e cumprirá um período de estágio probatório de 3 (três) anos, de acordo com as Leis Municipais n.º 12.815/2003 e n.º 12.814/2008.
- 20.8 Quando houver acumulação de cargo público, o candidato deverá apresentar a baixa na carteira de trabalho e rescisão de contrato ( Regime





Celetista) ou portaria de exoneração (Regime Estatutário), em duas fotocopiadas.

## **21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 21.1 A inscrição implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital e das demais normas do concurso, atos dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 21.2 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de locais, datas e horários da realização de quaisquer das fases do concurso.
- 21.3 As informações relativas ao concurso, até a publicação das listas classificatórias e após sua homologação, serão divulgadas pelo portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), em Concurso Público.
- 21.4 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Concurso Público de que trata este edital.
- 21.5 As entidades organizadoras do Concurso Público não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas ou conteúdos programáticos não expressamente indicados nos Anexos III e IV deste Edital.
- 21.6 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Lei, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 21.7 Só iniciam e vencem os prazos referidos no item anterior em dia de expediente no órgão ou na entidade, conforme disposição do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993.
- 21.8 Será automaticamente eliminado do Concurso o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital.
- 21.9 Se o candidato necessitar de declaração de participação no Concurso Público deverá, no dia do Concurso, dirigir-se à Inspetoria do seu local de realização da prova.
- 21.10 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público.



- 21.11 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato, se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 21.12 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 21.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva, designada pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos com a colaboração do Núcleo de Concursos da UFPR.
- 21.14 A Comissão Executiva permanecerá constituída até a homologação do concurso.

Gabinete da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, 21 de julho de 2011.

**Maria do Carmo Aparecida de Oliveira**  
**Secretária Municipal**



## PARTE INTEGRANTE DO EDITAL N.º 06/2011

### ANEXO I

#### CARGO: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO – DOCÊNCIA I

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Planejar e ministrar aulas em turmas de Pré-Escolar a 4ª série ou ciclos I e II, do Ensino Fundamental. Coordenar e orientar projetos do âmbito escolar, bem como os que envolvam a participação da família e da comunidade, inseridos na ação educativa, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral do educando. Contribuir com as equipes das unidades, aprimorando o processo ensino aprendizagem, com vistas à permanente melhoria da qualidade de ensino. Assistir à equipe pedagógico-administrativa, prestando informações e realizando atividades de sua competência, garantindo a efetivação da proposta pedagógica.

#### TAREFAS TÍPICAS

- Participar do planejamento dos conteúdos do currículo escolar, em conjunto com a equipe pedagógico-administrativa e demais docentes da área bem como proceder à avaliação contínua do mesmo, a fim de adequá-lo à diversidade, ao desenvolvimento do aluno e às necessidades do contexto escolar.
- Planejar e efetivar, em conjunto com os demais profissionais da escola, o projeto pedagógico da unidade, atendendo à diversidade.
- Participar de reuniões pedagógico-administrativas, Conselho de Classe, Conselho de Escola e de articulação com a comunidade (Instituições Auxiliares), contribuindo para a efetivação do projeto pedagógico.
- Ministrar aulas de acordo com as diretrizes curriculares da Rede Municipal de Ensino e o projeto pedagógico da unidade, visando a constante melhoria da qualidade do ensino.
- Utilizar recursos didáticos, em conformidade com o projeto pedagógico da unidade, para enriquecimento das atividades pedagógicas.
- Realizar avaliação do processo ensino-aprendizagem, conforme o disposto no Regimento Escolar, respeitando e assegurando o grau de heterogeneidade do grupo com o qual trabalha, visando nortear as decisões pedagógicas.



- Proceder ao registro da avaliação do aluno em documentação apropriada, conforme rotinas preestabelecidas e o disposto no Regimento Escolar da Unidade.
- Propor e executar projetos inovadores que contribuam para o desenvolvimento do educando de acordo com o projeto pedagógico da escola.
- Manter os pais permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superação das áreas defasadas, efetivando a integração família e escola.
- Estudar os processos de avaliação diagnóstica, garantindo a qualidade do atendimento e a efetivação do projeto pedagógico, em conjunto com a equipe pedagógico-administrativa.
- Realizar atividades escolares a fim de garantir a integração/inclusão de todos os alunos.
- Utilizar o horário de horas-atividade para participar de capacitação, atualização, planejamento e elaboração de material de apoio didático.
- Participar de encontros, cursos, debates e trocas de experiências, visando o aprimoramento profissional.
- Orientar e acompanhar os alunos em suas dificuldades escolares, procedendo ao encaminhamento daqueles cujas soluções estejam fora de sua área de competência.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

### **OUTRAS TAREFAS ESPECÍFICAS QUANDO NA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

- Proceder às adaptações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo as necessidades especiais do aluno e em conformidade com o projeto pedagógico da unidade.
- Promover situações de aprendizagem mediada, orientando e acompanhando alunos que apresentem obstáculos em seu processo de escolarização, procedendo ao encaminhamento daqueles cujas soluções estejam fora de sua competência.
- Facilitar o desenvolvimento do aluno, visando a sua inclusão e permanência no ensino regular, respeitando sua diversidade.
- Utilizar o horário de horas-atividade também para participar de um sistema de apoio especializado que favoreça ou viabilize a sua eficácia na educação de alunos com necessidades educacionais especiais, através de atividades de assessoramento pedagógico, além de elaborar instrumentos de avaliação.



## REQUISITOS NECESSÁRIOS AO EXERCÍCIO DO CARGO

### A – REQUISITOS FÍSICOS:

Postura física assumida: sentado, agachado, em pé, andando constantemente.

Deslocamento: na horizontal

Levantamento de peso: levantar as crianças para os cuidados com higiene e locomoção dos mesmos.

Discriminação visual e auditiva.

Uso da voz.

### B – REQUISITOS PSICOLÓGICOS:

#### **Cognitivos**

Atenção, memória visual e auditiva.

Compreensão e expressão verbal

Orientação espaço- temporal. Organização. Criatividade.

#### **Emocionais**

Controle de impulsos, maturidade emocional, relacionamento interpessoal.

Manejo de situações adversas com grupo de crianças, tolerância a frustração acima do padrão médio, plasticidade psíquica ( capacidade de se colocar ao nível da criança nas brincadeiras e retornar ao papel de educador).

Referencial como modelo de identificação para o desenvolvimento psico-emocional das crianças.

#### **Relações interpessoais**

Em contato direto com crianças, familiares e equipe profissional.

Em dupla com a educadora que divide o grupo de crianças. .

### CONTRA INDICATIVOS:

Portadores de agravos listados na Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à saúde, décima revisão, CID 10 e outras doenças incompatíveis ao desempenho do cargo pretendido, de acordo com o disponibilizado em literatura médica há época do exame.

Candidatos portadores de transtornos mentais e comportamentais que possam interferir no desempenho do cargo, agressividade acentuada, dificuldade no



controle de impulsos, dificuldade de imposição e aceitação de limites, imaturidade emocional, baixo limiar de tolerância à frustração.

## **RESPONSABILIDADE**

Terceiros: grupo de crianças.

### **PARTE INTEGRANTE DO EDITAL N.º 06/2011**

#### **ANEXO II**

#### **CARGO: EDUCADOR**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

#### **NÚCLEO BÁSICO**

Promover a educação e o cuidado com vistas ao desenvolvimento integral das crianças nas unidades educacionais de acordo com as diretrizes curriculares do Município e Projeto Pedagógico da Instituição, planejando, observando, acompanhando e proporcionando práticas educativas individual e coletivamente de forma a contribuir com o desenvolvimento físico, psíquico, afetivo e social da criança.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

##### **ATUAÇÃO NO CMEI – SME**

- Participar da elaboração, efetivação e realimentação da Proposta Pedagógica do CMEI e de seu Regimento, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação.
- Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades relativas às funções indissociáveis do educar e cuidar, de acordo com as Diretrizes Curriculares da SME e a Proposta Pedagógica do CMEI, respeitando o estágio de desenvolvimento das crianças, com o objetivo de contribuir para a sua formação integral.
- Observar, acompanhar e promover, práticas educativas, individual e coletivamente, de forma que contribua com o desenvolvimento físico,



psíquico, afetivo e social da criança, considerando seus limites, interesses e valores, a partir do fortalecimento das relações de afeto e respeito às diferenças.

- Recepcionar e/ou entregar as crianças aos responsáveis, observando estritamente os procedimentos preestabelecidos pela unidade educacional.
- Promover a segurança das crianças sob sua responsabilidade, intervindo em situações que ofereçam riscos.
- Registrar e controlar a frequência e a pontualidade das crianças, comunicando ao suporte técnico-pedagógico ou ao Diretor, os casos de faltas e atrasos em excesso.
- Proceder ao registro da avaliação do processo de desenvolvimento da criança, em documentação apropriada, conforme rotinas preestabelecidas na instituição e o disposto no Regimento.
- Utilizar o horário de permanência para participar de capacitação, atualização, planejamento e elaboração de material didático-pedagógico.
- Participar de encontros, cursos, debates e trocas de experiências, visando o aprimoramento profissional, de acordo com critérios preestabelecidos.
- Participar efetivamente das reuniões pedagógico-administrativas, do Conselho do CMEI, da APF e as de articulação com a família e/ou comunidade, contribuindo para a implementação da Proposta Pedagógica.
- Orientar e acompanhar as crianças em suas dificuldades, encaminhando-as ao suporte técnico-pedagógico, ou ao Diretor sempre que as soluções estejam fora de sua área de competência.
- Manter os pais permanentemente atualizados sobre os avanços da criança, atendendo encaminhamentos definidos, em conjunto com o suporte técnico-pedagógico.
- Realizar diferentes atividades de modo a garantir a integração/inclusão de todas as crianças.
- Orientar e acompanhar as crianças nas atividades referentes à refeição, higiene pessoal e organização do ambiente, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis e autonomia.

### **ATUAÇÃO NO CONTRATURNO ESCOLAR - SME**

- Elaborar o planejamento das atividades a serem realizadas com os grupos de crianças e adolescentes, visando organizar a ação e garantir a intencionalidade educativa.
- Propor e desenvolver atividades educativas de maneira diversificada e significativa para o desenvolvimento integral das crianças e adolescentes, de acordo com a Proposta Pedagógica, com as capacitações oferecidas pela SME, com os materiais de apoio disponíveis na Unidade e contando também com o suporte pedagógico da equipe da SME.



- Garantir a organização do ambiente e a utilização dos materiais necessários às suas atividades educativas, conforme previsto em seu planejamento e de acordo com o encaminhamento metodológico da Proposta Pedagógica.
- Participar e acompanhar as crianças e adolescentes nas atividades externas, zelando pela segurança dos mesmos e o bom aproveitamento da programação trabalhada.
- Promover o convívio saudável, através dos combinados disciplinares, com intervenções constantes, mediando conflitos quando necessário, seguindo as normas que regulamentam o desenvolvimento do trabalho e o Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Participar da Avaliação Formativa das crianças e adolescentes, em conjunto com a coordenação e a equipe pedagógica adotando os procedimentos necessários.
- Participar da elaboração e execução de Projetos conforme encaminhamento metodológico apresentado pela Proposta Pedagógica, respeitando o estágio de desenvolvimento das crianças e adolescentes, objetivando contribuir na formação integral dos mesmos.
- Prestar informações relativas ao desenvolvimento dos educandos sob sua responsabilidade, atendendo encaminhamentos definidos em conjunto com o coordenador de suporte técnico-pedagógico.
- Acompanhar e orientar as crianças e adolescentes nas atividades referentes a refeições, higiene pessoal e organização do ambiente incentivando a aquisição de hábitos saudáveis.
- Participar das reuniões previstas em calendário escolar e das acordadas previamente.
- Participar de cursos de qualificação profissional, aplicando os conhecimentos e habilidades adquiridas com os grupos de educandos, de acordo com o planejamento individual e/ou da equipe, bem como multiplicar tais conhecimentos em seu local de trabalho.

### **ATUAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**

- Realizar visitas orientadas, palestras para alunos da rede municipal, estadual e particular de ensino.
- Realizar atividades de zooterapia em asilos, hospitais e em Instituições de portadores de necessidades especiais.
- Realizar atividades lúdico-recreativas e avaliativas nos acantonamentos ecológicos.
- Realizar palestras para escolas e grupos de visitantes.
- Garantir a organização do ambiente e a manutenção dos materiais utilizados nas atividades educativas.
- Realizar a preparação do material a ser utilizado nas palestras ou em outras atividades educativas.





### **– REQUISITOS FÍSICOS:**

Utilização da voz .

Utilização de membros superiores.

Discriminação visual e auditiva.

Postura física assumida: em pé, andando constantemente, agachada, sentada.

Deslocamento: na horizontal

Levantamento de peso: levantar as crianças para os cuidados com higiene e locomoção dos mesmos.

### **– REQUISITOS PSICOLÓGICOS:**

#### **Cognitivos:**

Atenção, concentração e memória.

Compreensão e expressão verbal suficientes para estabelecer comunicação com crianças, familiares e professores.

Orientação espaço- temporal. Organização. Criatividade.

#### **Emocionais:**

Controle de impulsos, maturidade emocional, relacionamento interpessoal

Manejo de situações adversas com grupo de crianças, tolerância a frustração, plasticidade psíquica (capacidade de se colocar ao nível da criança nas brincadeiras e retornar ao papel de educador).

Referencial como modelo de identificação para o desenvolvimento psico-emocional das crianças.

#### **Relações interpessoais:**

Em contato direto com crianças, familiares e equipe profissional.

Em dupla com a educadora que divide o grupo de crianças.

### **CONTRA INDICATIVOS:**

Físicos e Mentais: portadores de agravos listados na Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde, décima revisão, CID 10 e outras doenças incompatíveis ao desempenho do cargo pretendido, de acordo com o disponibilizado em literatura médica há época do exame.

### **RESPONSABILIDADE**

Sobre grupo de crianças.



## SUPERVISÃO

Recebe supervisão técnica e administrativa.

### ANEXO III

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CARGO: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO - DOCÊNCIA I

##### 1. CIÊNCIAS

- Componentes vivos e não vivos dos diferentes ecossistemas terrestres e suas relações de interdependência, bem como a ação do ser humano nesses ecossistemas.

- Semelhanças e diferenças entre os seres humanos e os outros animais quanto a:

alimentação, reprodução, desenvolvimento, órgãos dos sentidos, digestão, respiração, circulação, excreção, cobertura do corpo, número de patas e formas de locomoção.

- Astronomia: 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.

##### 2. MATEMÁTICA

-Tópicos de Matemática do Ensino Fundamental.

- Conjuntos Numéricos; (naturais, inteiros, racionais, reais).



- Expressões numéricas (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, raiz quadrada e cúbica).
- Números racionais: Frações, decimais, porcentagem e probabilidade.
- Equações 2.º grau.
- Sistema de equações com duas incógnitas e duas variáveis.
- Sistema de Medidas (área, perímetro, volume).
- Proporcionalidade.
- Regra de três simples e composta.
- Geometria Plana: ângulos, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras.
- Geometria Espacial: simetria, figuras geométricas e classificação, relação de Euler.
- Estatística.

### **3. ARTE**

#### **3.1 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.

#### **3.2 Aspectos culturais, sociais e históricos da Arte a partir das linguagens visual, cênica, musical e dança:**

- Arte brasileira.
- Arte afro-brasileira.
- Arte paranaense.

### **4. 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.

## **5. HISTÓRIA**

- O ensino de História e a historiografia.
- O ensino de História na Rede Municipal de Ensino de Curitiba.
- História do Paraná.
- Fundação de Curitiba.
- Emancipação Política do Paraná.
- Cultura e Educação; vida material e econômica; urbanização e industrialização.
- Ocupação do território, população e migrações.
- História do Brasil.
- A chegada dos portugueses ao Brasil.
- A sociedade, a economia, a educação e a cultura no Brasil Colonial.
- Processo de Independência do Brasil e o Brasil Independente.
- Processo Republicano e a República.
- Sociedade Brasileira no século XX e XXI.

## **6. LÍNGUA PORTUGUESA**

- Compreensão e interpretação de textos.
- Ortografia oficial.
- Acentuação gráfica.
- Emprego das classes de palavras.
- Emprego do sinal indicativo de crase.
- Sintaxe da oração e do período.
- Pontuação.



- Concordância nominal e verbal.
- Regência nominal e verbal.
- Colocação pronominal.
- Coerência e coesão textual.
- Significação das palavras.
- Noções de estilística.

## **7. FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO**

### **7.1 Concepções de Educação e suas repercussões na organização do trabalho escolar:**

- Currículo e organização curricular: concepções, formas de organização.
- Planejamento de Ensino.
- Avaliação da Aprendizagem.

### **7.2 Aprendizagem e desenvolvimento humano:**

- Concepções de Aprendizagem.
- Construção das estruturas cognitivas: as contribuições de Piaget.
- Desenvolvimento das funções psíquicas superiores: as contribuições de Vygotsky.
- O processo de ensino/aprendizagem na perspectiva dos ciclos de aprendizagem.
- Relação professor/estudante/conhecimento.

### **7.3 Diretrizes Curriculares para a Educação Municipal de Curitiba, 2006, Volumes 1 a 4 (um a quatro).**

## **8. Educação Infantil:**

- Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil/MEC, 1998

## **9. LEGISLAÇÃO**

- Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/90.
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9.394/96 (e suas alterações).



- Resolução nº 01/04 – CNE/CP - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana.
- Resolução nº 04/09 – CNE/CEB - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Especial.
- Resolução nº 05/09 - do CNE/CEB – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- Resolução nº 03/10 - CNE/CEB – Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
- Resolução nº 04/10 CNE/CEB – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

## **PARTE INTEGRANTE DO EDITAL N° 06/2011**

### **ANEXO IV**

#### **CARGO: EDUCADOR**

#### **1. Conhecimentos Específicos e Legislação**

1.1 - 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 e ao Lazer.

1.2 - 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, 62 e 64.

1.3 - Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, Brasil/MEC, 1998.

1.4 - Resolução 05/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.



- 1.5 - Deliberação nº 02/2005, do Conselho Estadual da Educação do Paraná – Normas e Princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Paraná.
- 1.6 - Diretrizes curriculares para a educação municipal de Curitiba – Vol. 2 (Ed. Infantil).
- 1.7 - Diretrizes curriculares para a educação municipal de Curitiba – Vol.4 (Ed. Especial).
- 1.8 - Parâmetros e Indicadores de qualidade para os Centros Municipais de Educação Infantil de Curitiba.

## **2. Língua Portuguesa**

- 2.1 – Ortografia.
- 2.2 – Gramática.
- 2.3 – Acentuação.
- 2.4 – Pontuação.
- 2.5 – Concordância Verbal e Nominal.

## **3. Matemática**

- 3.1 – Operações com números inteiros e decimais.
- 3.2 – Regra de três simples.
- 3.3 – Porcentagem.
- 3.4 – Frações.
- 3.5 – Sistemas de medidas: volume, capacidade, comprimento e tempo.



ANEXO V - PLANO DE AULA – PROF. DO MAGISTÉRIO DOCÊNCIA I

**PLANO DE AULA PARA AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO  
DIDÁTICO**

<b>NOME</b>	
<b>CARGO</b>	<b>Nº INSCRIÇÃO</b>
<b>ÁREA DE ENSINO</b>	<b>SÉRIE/CICLO</b>
<b>CONTEÚDO</b>	
<b>OBJETIVO</b>	
<b>MATERIAL UTILIZADO PARA A PREPARAÇÃO E PARA A EXECUÇÃO DA AULA</b>	
<b>PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS (descrição passo a passo da atividade proposta)</b>	
<b>ASSINATURA</b>	





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

49

**ANEXO VI - ROTEIRO DE PLANEJAMENTO - EDUCADOR**

<b>NOME</b>	
<b>CARGO</b>	<b>Nº INSCRIÇÃO</b>
<b>ÁREA DE ENSINO</b>	<b>IDADE</b>
<b>CONTEÚDO</b>	
<b>OBJETIVO</b>	
<b>MATERIAL UTILIZADO PARA A PREPARAÇÃO E PARA A EXECUÇÃO</b>	
<b>PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS (descrição passo a passo da atividade proposta)</b>	
<b>ASSINATURA</b>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

50

**ANEXO VII**  
**Solicitação para Atendimento Especial**

Protocolo: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Rg / Ufrg: \_\_\_\_\_

Nascimento: \_\_\_\_\_

Concurso: Prefeitura Municipal de Curitiba – Edital nº 06/201

Solicito condição especial para a realização da prova, conforme necessidade assinalada abaixo:

<b>Visual</b>	<input type="checkbox"/> Prova ampliada – Fonte _____ tamanho _____ <input type="checkbox"/> Ledor (Aplicador de prova que faz a leitura para o candidato) <input type="checkbox"/> Braille (sistema de escrita apropriado) <input type="checkbox"/> Braille com ledor
<b>Surdez</b>	<input type="checkbox"/> tradutor/Intérprete de Libras/Língua Portuguesa <input type="checkbox"/> Tradução oral (Instruções realizadas por um aplicador que possibilitem a leitura labial) <input type="checkbox"/> Apóio do intérprete (tradução de palavras e expressões desconhecidas na língua portuguesa) <input type="checkbox"/> Uso de Aparelho – Bilateral <input type="checkbox"/> Uso de Aparelho – Direito <input type="checkbox"/> Uso de Aparelho – Esquerdo
<b>Surdocegueira</b>	<input type="checkbox"/> Libras tátil <input type="checkbox"/> Prova Ampliada – fonte _____ tamanho _____ <input type="checkbox"/> Uso de Aparelho – Bilateral <input type="checkbox"/> Uso de Aparelho – Direito <input type="checkbox"/> Uso de Aparelho – Esquerdo
<b>Física/ Motora</b>	<input type="checkbox"/> Cadeira de rodas (evitar escadas) <input type="checkbox"/> Muletas (evitar escadas) <input type="checkbox"/> Aplicador ledor/Redator (aplicador de prova que lê e escreve para o candidato) <input type="checkbox"/> outro
<b>Múltipla</b>	<input type="checkbox"/> Aplicador Ledor/Redator (Aplicador de prova que lê e escreve para o candidato)
<b>Maternidade</b>	<input type="checkbox"/> Amamentação <input type="checkbox"/> Gravidez de risco